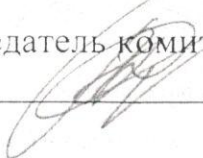


СОГЛАСОВАН

решением комитета по управлению
имуществом и землеустройству
Первомайского района
Тамбовской области

от 24.05. 2011 № 24

Председатель комитета

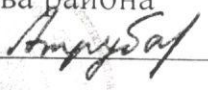

В.М.Рыжков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Первомайского района
Тамбовской области

от 31.05. 2011 № 232

Глава района


А.С.Труба

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения

«Центральная библиотека»

Первомайского района Тамбовской области

*копия представлена с устава юридического лица
ОГРН 1066807006606; представленного при внесении
в ЕГРЮЛ данных от июля 2011 г. за ГРН 2116807007910*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная библиотека» Первомайского района Тамбовской области (далее – Учреждение) образовано путем изменения типа муниципального учреждения «Центральная библиотека» Первомайского района в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Первомайский район от 17 марта 2011 года № 344 "О присвоении типа учреждения «бюджетное» муниципальным учреждениям Первомайского района Тамбовской области".

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное – муниципальное бюджетное учреждение «Центральная библиотека» Первомайского района Тамбовской области

Сокращенное – МБУ «ЦБ» Первомайского района.

Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

пл. Ленина, д.4, п. Первомайский, Тамбовская область, 393700

1.3. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Первомайского района Тамбовской области (далее - Учредитель). В случае реорганизации Учредителя права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам. Учредитель несет ответственность за организацию библиотечного обслуживания населения Бюджетным учреждением, комплектование и обеспечение сохранности его библиотечных фондов.

Координацию деятельности Учреждения осуществляет отдел культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела администрации Первомайского района Тамбовской области.

Юридический адрес и место нахождения Учредителя:

пл. Ленина, д.11, п. Первомайский, Тамбовская область, 393700

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Первомайский район Тамбовской области.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства по Тамбовской области, финансовом отделе администрации Первомайского района, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. 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.

1.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам

собственника имущества Учреждения.

1.8. Учреждение является муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

1.9. В структуру Учреждения входят функциональные отделы, не являющиеся юридическими лицами.

1.10. В Учреждении могут создаваться иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего устава.

1.11. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы.

Филиалы Учреждения являются его обособленными структурными подразделениями, не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество филиалов учитывается на отдельном балансе и на балансе Учреждения.

Руководители филиалов назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения.

Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

На момент государственной регистрации настоящего Устава в структуре Учреждения действуют следующие филиалы:

-Центральная детская библиотека, п.Первомайский, пл.Ленина, д.4

-Филиал №2. Хоботовская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, п.Хоботово, ул. Лесная, д.1;

-Филиал №3. Степанищевская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с. Степанищево, ул. Советская, д. 77;

-Филиал №4. Иловой-Рождественская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с. Иловой-Рождественское, ул. Заречная, д.30;

-Филиал №5. Новоспасская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с. Новоспасское, ул.Советская, д.38;

-Филиал №6. Иловой-Дмитриевская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с. Иловой-Дмитриевское, ул. Базарная, д.3а;

-Филиал №7. Старосеславинская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с.Старосеславино, ул. Кооперативная, д.13;

-Филиал №8. Хоботец-Васильевская библиотека. Местонахождение: Первомайский район, с.Хоботец-Васильевское, ул. Школьная, д.32;

-Филиал №9. Хобот-Богоявленская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с.Хобот-Богоявленское, ул.Интернациональная, д.12;

-Филиал №10. Старокозьмодемьяновская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с. Старокозьмодемьяновское, ул.Пролетарская, д. 16;

-Филиал №11. Новокозьмодемьяновская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с. Новокозьмодемьяновское, ул. Школьная, д.65

-Филиал №12. Новосеславинская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с. Новосеславино, ул.Октябрьская, д.2;

-Филиал №13. Никольская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с.Никольское, ул.Школьная, д.1;

-Филиал №14. Черемушкинская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с.Парижская Коммуна, ул. Колхозная, д.4;

-Филиал №15. Змеевская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с.Змеевка, ул.Совхозная, д.20;

-Филиал №16. Снежетовская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с.Малый Снежеток, Центральная усадьба, д.31;

-Филиал №17. Старокленская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с.Старокленское, ул.Пионерская, д.25;

-Филиал №18. -Новокленская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с.Новокленское, ул.Советская, д.51,

-Филиал №19. Новоархангельская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с. Новоархангельское, ул. Ленина, д.1;

-Филиал №20. Чернышевская сельская библиотека. Местонахождение: Тамбовская область, Первомайский район, с. Чернышевка, ул. Новая, д. 23.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, администрации Первомайского района Тамбовской области, Уставом Первомайского района Тамбовской области и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок создания Учреждения устанавливается Учредителем.

1.14. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу подлежат регистрации в установленном порядке.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является ведущим звеном в организации взаимного использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в сфере библиотечного дела, центром методической помощи библиотекам Первомайского района (далее – библиотеки).

2.2. Учреждение устанавливает договорные отношения с другими библиотеками на выполнение централизованных работ (комплектование, обработка документов, создание сводного каталога, подготовка библиографической информации и др.).

2.3. Учреждение выполняет роль координирующего центра для всех библиотек, развивает современные технологии и на их основе информационные, сервисные услуги.

2.4. Учреждение создано в целях:

- оказания консультативной и библиотечно-технической помощи библиотекам;
- обеспечения библиотечного обслуживания населения района с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.5. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей района;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.6. Для достижения установленных настоящим уставом целей, Учреждение осуществляет следующие основные 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 из библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;

- организационно-методическое обеспечение развития библиотек поселений;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление методической деятельности;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.7. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.8. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- работа по целенаправленному поиску информации в сети;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- набор и редактирование текста на компьютере;
- распечатка текста, материала на бумаге;
- годовой абонемент на пользование библиотекой (читательский билет, возмещение затрат);
- сканирование и печать материала;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- сдача помещений в аренду;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

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

3. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение выполняет следующие функции:

- обеспечение методико-библиографической и практической помощи библиотекам;
- обеспечение библиотечного обслуживания населения района посредством использования единого книжного фонда библиотек;

- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда по библиотекам, своевременное информирование глав поселений о допущенных нарушениях работниками библиотек;

- консультирование по вопросам, касающимся деятельности библиотек и качественному библиотечному обслуживанию населения;

- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания с учетом совместной деятельности библиотек;

- организация как районных, так и краевых семинаров, стажировок, курсов повышения квалификации работников;

- обеспечение сводной государственной статистической отчетности по деятельности библиотек;

3.2. Выполнение Учреждением дополнительных видов услуг, требующих финансовых затрат, должно предоставляться согласно договорным отношениям с поселением.

3.3. Комплектование фондов осуществляется Учреждением на договорной основе с каждым поселением в соответствии с расходами, предусмотренными местными бюджетами.

3.4. Комплектование и обработка библиотечных фондов осуществляется на основании заключенных соглашений с поселениями.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА 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 Первомайский район. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет администрация муниципального образования Первомайский район.

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

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение вправе с согласия администрации Первомайского района вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением

закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, установленном Учредителем

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

4.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

4.9. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества администрации Первомайского района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.11. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

4.12. Учреждение с согласия Учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с действующим законодательством.

При этом все средства, полученные в виде арендной платы за сдачу в аренду закрепленного за Учреждением имущества, за исключением налогов и обязательных платежей, поступают в местный бюджет.

4.13. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

4.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством.

4.15. Учреждение вправе распоряжаться имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной Учредителем сметой доходов и расходов.

Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно распоряжаться средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

4.16. Доходы, полученные от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности района включаются в состав доходов местного бюджета после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

4.17. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доходы деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах местного бюджета как доходы от оказания платных услуг.

4.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Первомайского района.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

4.19. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учредитель:

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, которое оформляется постановлением администрации Первомайского района.

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации,

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или

участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

6.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности главой Первомайского района.

6.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;

- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;

- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;

- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

6.4. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

- открывать лицевые счета Учреждения;

- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- в установленном порядке утверждать структуру, смету расходов и штатное расписание Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов.

6.5. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников Бюджетного учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозoonиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). 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;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

6.6. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- совершать сделки, в т.ч. крупные;

- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Первомайский район;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

- выступать в качестве муниципального заказчика.

7.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания учредителя.

7.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
 - 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - 2) свидетельство о регистрации Учреждения;
 - 3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
 - 4) положения о филиалах Учреждения;
 - 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
 - 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
 - 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
 - 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации устанавливается Учредителем.

8.2. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Бюджетным учреждением.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Учредителем порядке;

-по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям

8.4. Учредитель учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

8.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения. Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются с момента исключения Учреждения из единого государственного реестра юридических лиц.

8.6. Ликвидационная комиссия осуществляет свои действия в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.7. При ликвидации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.8. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности.

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

При ликвидации учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в городской архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив по месту нахождения учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.10. Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.



КОПИЯ ВЕРЧА
Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

И.Г. Сухова

Специалист 1 разряда

И.Г. Сухова



Верно

Управляющий делами администрации Первоманского района

И.В. Попов

06.07.2011

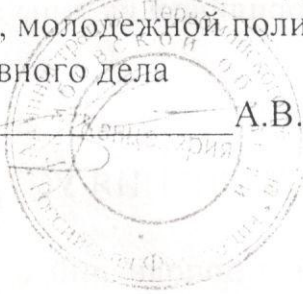
Межрайонная инспекция ФНС
Регистрация по месту жительства
В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
«01» июля 2011 года
ОГРН 1066807006608
ГРН 2116807004910
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе.
Старший помощник
главного бухгалтера
И.В. Митрохина
(Ф.И.О.)



«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела культуры,
спорта, молодежной политики
и архивного дела

А.В.Васильев

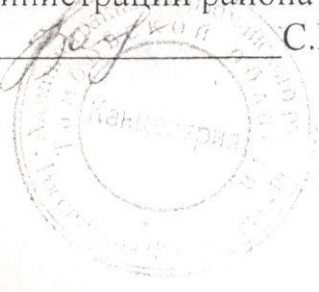


Управляющий делами администрации Первоманского района: И.В. Попов

«СОГЛАСОВАНО»

/Начальник отдела правовой работы
администрации района

С.Н.Моисеева



Пронитро, пронумеровано и скреплено печатью И.Г. Сухова
Руководитель Т.П. Сухарева



СОГЛАСОВАНЫ
решением комитета по управлению
имуществом и землеустройству
Первомайского района
Тамбовской области
от 20 ноября 2015 № 14



Председатель комитета
И.В.Махина

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Первомайского района
Тамбовской области



от 25.11 2015 № 989

Глава администрации Первомайского района
А.В.Игнатов

ИЗМЕНЕНИЯ в УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения

«Центральная библиотека»

Первомайского района Тамбовской области

Изменения и дополнения в устав
юридического лица
ОГРН 1066804006606
Представленного для внесения в ЕГРЮЛ
записи от 24.11.2015 года
за ГРН 2156824054121

Тамбовская область
р.п.Первомайский
2015 год

1.Абзац 4 пункта 1.2. изложить в следующей редакции «Юридический адрес и место нахождения Учреждения: пл. Ленина, д.4, р.п.Первомайский, Первомайский район, Тамбовская область, 393700».

2.Абзац 3 пункта 1.3. изложить в следующей редакции «Юридический адрес и место нахождения Учредителя: пл. Ленина, д.11, р.п.Первомайский, Первомайский район, Тамбовская область, 393700».

3.Пункт 1.11. изложить в следующей редакции:

«Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы.

Филиалы Учреждения являются его обособленными структурными подразделениями, не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество филиалов учитывается на отдельном балансе и на балансе Учреждения.

Руководители филиалов назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения.

Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

На момент государственной регистрации настоящего Устава в структуре Учреждения действуют следующие филиалы:

-Центральная детская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393700 Тамбовская область, Первомайский район, р.п.Первомайский, ул. Э.Тельмана, д.4;

-Филиал №2.Хоботовская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393720 Тамбовская область, Первомайский район, п.Хоботово, ул. Лесная, д.1;

-Филиал №3.Степанищевская сельская библиотека Юридический и фактический адрес филиала: 393721 Тамбовская область, Первомайский район, с. Степанищево, ул. Советская, д. 77;

-Филиал №4.Иловой-Рождественская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393722 Тамбовская область, Первомайский район, с. Иловой-Рождественское, ул. Заречная, д.30;

-Филиал №5.Новоспасская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393719 Тамбовская область, Первомайский район, с. Новоспасское, ул.Советская, д.38;

-Филиал №6.Иловой-Дмитриевская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393710 Тамбовская область, Первомайский район, с. Иловой-Дмитриевское, ул. Базарная площадь, д.3в;

-Филиал №7.Старосеславинская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393714 Тамбовская область, Первомайский район, с.Старосеславино, ул. Кооперативная, д.25А;

-Филиал №8. Хоботец-Васильевская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393711 Тамбовская область,Первомайский район, с.Хоботец-Васильевское, ул. Школьная, д.32;

-Филиал №9.Хобот-Богоявленская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393712 Тамбовская область, Первомайский район, с.Хобот-Богоявленское, ул.Интернациональная, д.65;

-Филиал №10.Старокозьмодемьяновская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала:393715 Тамбовская область, Первомайский район, с. Старое Козьмодемьяновское, ул.Пролетарская, д. 16;

-Филиал №11.Новокозьмодемьяновская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала:393713 Тамбовская область, Первомайский район, с. Новое Козьмодемьяновское, ул. Школьная, д.65;

-Филиал №12.Новосеславинская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала:393717 Тамбовская область, Первомайский район, с. Новосеславино, ул.Школьная, д.1;

-Филиал №13.Никольская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393716 Тамбовская область, Первомайский район, с.Никольское, ул.Школьная, д.2;

-Филиал №14.Черемушкинская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393708 Тамбовская область, Первомайский район, с.Парижская Коммуна, ул. Колхозная, д.4;

-Филиал №15.Змеевская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393728 Тамбовская область, Первомайский район, с.Змеевка, ул.Совхозная, д.20Б;

-Филиал №16. Снежетовская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393729 Тамбовская область, Первомайский район, с.Малый Снежеток, Центральная усадьба, д.31;

-Филиал №17. Старокленская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393706 Тамбовская область, Первомайский район, с.Старокленское, ул.Комсомольская, д.1Б;

-Филиал №18. Новокленская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393707 Тамбовская область, Первомайский район, с.Новокленское , ул.Советская, д.51;

-Филиал №19.Новоархангельская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393727 Тамбовская область, Первомайский район, с. Новоархангельское, ул. Юбилейная, д.2в;

-Филиал №20. Чернышевская сельская библиотека. Юридический и фактический адрес филиала: 393709 Тамбовская область, Первомайский район, с. Чернышевка, ул. Новая, д. 23».

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 3 листа

mpc

Директор
МБУ «ЦБ» Первомайского района



«Согласовано»

Начальник отдела культуры, спорта,
молодежной политики и архивного дела
администрации района

[Signature]
А.В.Васильев

Начальник отдела правовой работы
администрации района

[Signature]
М.К.Петров

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 3

(*[Signature]*) листах

Начальник отдела *[Signature]*
Т.А. Кононова