



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2025

КАРАР

№ 554-н

Об утверждении Устава Муниципального
бюджетного учреждения «Сабинская
централизованная библиотечная система»
Сабинского муниципального района Республики
Татарстан

В связи с указанием адресов филиалов учреждений, Исполнительный комитет Сабинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

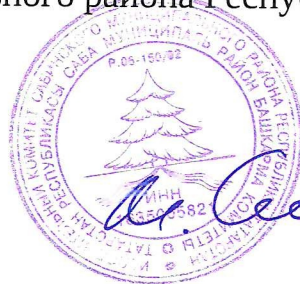
1. Переименовать муниципальное бюджетное учреждение «Сабинская централизованная библиотечная система» (Районная библиотека имени Абрара Каримуллина) Сабинского муниципального района в муниципальное бюджетное учреждение «Сабинская централизованная библиотечная система» Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

2. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения «Сабинская централизованная библиотечная система» Сабинского муниципального района Республики Татарстан в новой редакции (прилагается).

2. Уполномочить директора МБУ «Сабинская ЦБС» Билалову Л.Р. зарегистрировать Устав МБУ «Сабинская ЦБС» в новой редакции в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №18 по Республике Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Загидуллина Р.Ф., начальника отдела культуры Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

Руководитель



М.Р. Ишниязов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Исполнительного
комитета Сабинского
муниципального района
от 16.04.2025 г. № 554-п

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «САБИНСКАЯ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
САБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
(новая редакция)**

2025 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Сабинская централизованная библиотечная система» Сабинского муниципального района РТ (далее по тексту – Учреждение) является муниципальным бюджетным учреждением культуры.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

1.2.1. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение «Сабинская централизованная библиотечная система» Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

1.2.2. Полное наименование Учреждения на татарском языке: Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы "Саба үзәкләштерелгән китапханәләр системасы" муниципаль бюджет учреждениясе.

1.2.3. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБУ «Сабинская ЦБС».

1.2.4. Сокращенное наименование Учреждения на татарском языке: МБУ "Саба УКС".

1.3. Адрес места нахождения Учреждения:

- Почтовый адрес МБУ «Сабинская ЦБС»: 422060, Республика Татарстан, Сабинский район, п.г.т. Богатые Сабы, ул.З.Юсупова, д.47

- Юридический адрес МБУ «Сабинская ЦБС»: 422060, Республика Татарстан, Сабинский район, п.г.т. Богатые Сабы, ул.З.Юсупова, д.47

- Фактический адрес МБУ «Сабинская ЦБС»: 422060, Республика Татарстан, Сабинский район, п.г.т. Богатые Сабы, ул.З.Юсупова, д.47

1.4. В структуру Учреждения «Сабинская ЦБС» входят следующие структурные подразделения, не имеющие статуса юридического лица:

- Центральная районная библиотека имени Абрара Каримуллина, адрес: 422060, Республика Татарстан, Сабинский район, п.г.т. Богатые Сабы, ул.З.Юсупова, д.47;

- Центральная детская библиотека, адрес: 422060, Республика Татарстан, Сабинский район, п.г.т. Богатые Сабы, ул.З.Юсупова, д.47.

1.5. Учреждение имеет следующие филиалы:

1.5.1. Филиал №1 (Шеморданская сельская библиотека им. Т.Назмиева), адрес места нахождения: 422050 РТ, Сабинский район, с. Шемордан, ул. Молодежная, д.8;

1.5.2. Филиал №2 МБУ «Сабинская ЦБС» (Шеморданская сельская детская библиотека), адрес места нахождения: 422050 РТ, Сабинский район, с. Шемордан, ул. Молодежная, д.8;

1.5.3. Филиал №3 (Малокибьячинская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422065 РТ, Сабинский район, с. Малые Кибячи, ул. К.Маркса, д.50А;

1.5.4. Филиал №4 (Большеныртинская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422063 РТ, Сабинский район, с. Большие Нырты, ул.Джалиля, д.13А;

- 1.5.5. Филиал №5 (Большешинарская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422054 РТ, Сабинский район, с. Большой Шинар, ул.Кооперативная, д.37;
- 1.5.6. Филиал №6 (Верхнесиметская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422055 РТ, Сабинский район, с. Верхний Симет, ул.Советская, д.32;
- 1.5.7. Филиал №7 (Верхнешитцинская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422067 РТ, Сабинский район, с. Верхние Шитцы, ул.Ленина д.31;
- 1.5.8. Филиал №8 (Два Поля Арташская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422069 РТ, Сабинский район, с. Два Поля Арташ, ул.Школьная, д.12;
- 1.5.9. Филиал №9 (Евлаштауская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422053 РТ, Сабинский район, с. Евлаштау, ул.Ш.Бариева, д.11;
- 1.5.10. Филиал №10 (Илеберская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422052 РТ, Сабинский район, д. Илебер, ул.8 Марта, д.50;
- 1.5.11. Филиал №11 (Иштуганская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422060 РТ, Сабинский район, ж/д р. Иштуган, ул.Центральная, д.9;
- 1.5.12. Филиал №12 (Казанче-Бигенейская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422070 РТ, Сабинский район, д. Аккуль-Бигеней, ул.М.Джалиля, д.24;
- 1.5.13. Филиал №13 (Кильдебякская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422071 РТ, Сабинский район, с. Кильдебяк, ул.Кооперативная, д.20А;
- 1.5.14. Филиал №14 (Корсабашская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422051 РТ, Сабинский район, с. Корсабаш, ул.Школьная, д.28;
- 1.5.15. Филиал №15 (Лесхозская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422062 РТ, Сабинский район, с. Лесхоз, ул.Детсадовская, д.26;
- 1.5.16. Филиал №16 (Мингерская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422057 РТ, Сабинский район, с. Мингер, ул.Тукая, д.29;
- 1.5.17. Филиал №17 (Олуязская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422050 РТ, Сабинский район, с. Олуяз, ул. Ленина, д.18;
- 1.5.18. Филиал №18 (Новомичанская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422055 РТ, Сабинский район, с. Новый Мичан, ул.Кооперативная, д.52;
- 1.5.19. Филиал №19 (Пукальская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422052 РТ, Сабинский район, д. Пукаль, ул.Новая, д.6;
- 1.5.20. Филиал №20 (Сатышевская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422070 РТ, Сабинский район, с. Сатышево, ул.Ленина, д.17Б;
- 1.5.21. Филиал №21 (Староикшурминская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422066 РТ, Сабинский район, с. Старая Икшурма, ул.Пушкина, д.2;
- 1.5.22. Филиал №22 (Тимершикская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422057 РТ, Сабинский район, с. Тимершик, ул.Пионерская, д.19А;
- 1.5.23. Филиал №23 (Туктарская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422071 РТ, Сабинский район, д. Туктар, ул.Советская, д.35А;
- 1.5.24. Филиал №24 (Уютская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422054 РТ, Сабинский район, с. Уют, ул. Ленина, д.38;

1.5.25. Филиал №25 (Шикшинская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422053 РТ, Сабинский район, с. Шикши, ул.Школьная, д.4А;

1.5.26. Филиал №26 (Юлбатская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422077 РТ, Сабинский район, с. Юлбат, ул.Тукая, д.57;

1.5.27. Филиал №27 (Кзыл-Мешинская сельская библиотека), адрес места нахождения: 422057 РТ, Сабинский район, д. Кзыл-Миша, ул.Ленина, д.32;

1.5.28. Хозяйственно-эксплуатационная служба, адрес места нахождения: 422060, Республика Татарстан, Сабинский район, п.г.т. Богатые Сабы, ул.3.Юсупова, д.47.

1.5.29.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сабинский муниципальный район Республики Татарстан».

2.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Сабинского муниципального района Республики Татарстан осуществляет Исполнительный комитет Сабинского муниципального района (далее – Учредитель).

2.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Сабинского муниципального района Республики Татарстан осуществляет Исполнительный комитет Сабинского муниципального района (далее-Собственник).

2.4. Юридический и фактический адрес место нахождения Учредителя Учреждения: 422060, Республика Татарстан, Сабинский муниципальный район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Г.Закирова, 52.

2.5. Отдельные полномочия Учредителя могут быть делегированы Отделу культуры Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

2.6. Учредитель Учреждения в установленном порядке:

- выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с настоящим Уставом;
- определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного ею за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает внесение учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого 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 ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществляет контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности Учреждения;
- 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 и Республики Татарстан;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- представляет в установленном порядке предложение о создании казенного или автономного Учреждения путем изменения типа Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- создает комиссию для предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения зданий, сооружений, закрепленных за Учреждением;
- создает комиссию для подготовки заключения и проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- проводит до заключения Учреждением договора аренды экспертную оценку последствий сдачи в аренду закрепленных за Учреждением зданий, со-

оружений, оборудования и иных объектов собственности, а также земельных участков для обеспечения образования, социальной защиты учащихся;

- принимает решение о передаче Учреждению на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Сабинского муниципального района Республики Татарстан;
- рассмотрении и одобрении предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- об утверждении передаточного акта или разделительного баланса;
- о назначении ликвидационной комиссии и утверждении промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;
- об изъятии неиспользуемого имущества;
- об определении целей, предмета и видов деятельности;
- о согласовании программы развития Учреждения;
- об утверждении бухгалтерской отчетности;
- об осуществлении контроля за деятельностью Учреждения, о сборе и обобщении данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- обеспечивает содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории, координирует реконструкцию, капитальный ремонт объектов Учреждения, осуществляет контроль за развитием материально-технической базы Учреждения;
- осуществляет координацию деятельности Учреждения по реализации целевых программ в сфере культуры;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. КОМПЕТЕНЦИЯ, ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 3.1. Учреждение является некоммерческой организацией.
- 3.2. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.
- 3.3. Учреждение является юридическим лицом.
- 3.4. Основные права Учреждения как юридического лица.

Учреждение вправе в процессе осуществления своей деятельности, а также для достижения целей, ради которых Учреждение создано:

- самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему: денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, приобретаемое на эти доходы имущество, а также имуще-

ство, приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц;

- запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей;

- от своего имени приобретать имущественные и не имущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах;

- на отдельном балансе отражать состав и стоимость имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и собственного имущества;

- иметь лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного законодательства и порядком открытия и ведения лицевых счетов, в финансовом органе исполняющим местный бюджет, иметь печать со своим наименованием, штамп, бланки, фирменное наименование;

- выступать заказчиком при размещении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение имеет лицевые счета (бюджетные и внебюджетные), по которым осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан средствами, открытые в Территориальном отделении департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан.

3.6. Учреждение может вести учетную политику как самостоятельно, так и обслуживаться по договору с иной организацией, оказывающей услуги в сфере бухгалтерского учета и отчетности.

3.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных таким собственником средств, а также недвижимого имущества. Учредитель Учреждения или Собственник ее имущества не отвечает по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя или собственника, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации или другим законом.

3.8. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности денежных средств и имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель Учреждения.

3.9. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении организационной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных актов, локальных нормативных актов.

3.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституциями Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, феде-

ральными законами, законами Республики Татарстан, указами Президента Российской Федерации и Раиса Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами Сабинского муниципального района Республики Татарстан, а также настоящим Уставом и другими актами, регламентирующими деятельность в сфере культуры.

3.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и направленные на выполнение муниципального задания возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

3.12. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными стандартами и требованиями;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- обеспечение ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- создание необходимых условий для охраны здоровья работников Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.13. Учреждение в рамках соблюдения действующих норм законодательства обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;
- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан. За ненадлежащее исполнение обязанностей,

искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности;
- согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, а также нормативными правовыми актами Сабинского муниципального района.

3.14. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доходы деятельность в соответствии с целями уставной деятельности и самостоятельно распоряжаться доходами, полученными от осуществления такой деятельности.

4. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ФУНКЦИИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Основными целями и задачами Учреждения являются:

- осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения района;
- сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;
- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек;
- организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций;
- создание единого информационного пространства;
- обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;
- 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 фондов;
- обеспечение сельских библиотек нормативными документами и рекомендациями;
- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания с учетом совместной деятельности библиотек района для обеспечения интересов жителей поселений;
- участие в местных, региональных и федеральных программах: информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов; пенсионеров, этнических групп и других;
- участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местно-

го сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями;

- распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний;

- содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;

- организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети;

- обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа;

- обеспечение методико-библиографической и практической помощи сельским библиотекам района;

- обеспечение повышения профессиональной переподготовки персонала, организация на базе Центральной библиотеки районных семинаров, стажировок, курсов повышения квалификации работников библиотек.

4.2. Предметом деятельности Учреждения является

- формирование и обработка библиотечных фондов;

- оказание методической помощи библиотекам района;

- организация библиотечного, информационного, справочно- библиографического обслуживания пользователей Библиотеки;

- реализация федеральных, республиканских и муниципальных программ в области библиотечного дела;

- создание справочно-поисковой системы на традиционных и электронных носителях библиографических и полнотекстовых баз данных.

4.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- Предоставление пользователям Учреждения 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 любого документа из библиотечных фондов;

- Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек, выдача документов по библиотечному абонементу;

- организация центров правовой, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.;

- организация любительских клубов и объединений по интересам;

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

4.4. Учреждение для достижения цели, ради которой оно создано, может осуществлять следующую приносящую доход деятельность:

- получение и передача во временное пользование документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- оказание платных услуг, определенных перечнем платных услуг;
- сдача в аренду имущества.

4.5. В соответствии с возложенными задачами, после заключения соответствующих соглашений с сельскими поселениями Сабинского муниципального района, Учреждение осуществляет следующие функции:

- создает с согласия Учредителя обособленные подразделения (филиалы, отделы и другие).
- утверждает по согласованию с Учредителем правила пользования Библиотекой.
- самостоятельно определяет Перечень платных услуг в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки.
- самостоятельно определяет содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе
- участвует в установленном порядке в реализации федеральных, республиканских целевых программ в сфере культуры и искусства.
- осуществляет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня, предоставляемых пользователям Библиотеки услуг и социально-творческого развития Библиотеки при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.
- определяет условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
- самостоятельно определяет источники комплектования своих фондов помимо средств на централизованное комплектование;
- изымает и реализовывает документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;
- образует в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.
- использует результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- в пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составляет штатное расписание, устанавливает надбавки и доплаты работникам. Нанимает и увольняет работников в соответствии с действующим законодательством.

5. Управление, руководство, работники Учреждения

5.1. Управление учреждением осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом.

5.2. Учреждение находится в непосредственном подчинении отдела культуры Исполнительного комитета Сабинского муниципального района.

5.3. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности начальником Отдела культуры Сабинского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с действующим законодательством.

5.3.1. Директор действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, в пределах, установленных контактом, заключает договоры, выдает доверенности. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения. По вопросам, отнесенным к компетенции Директора, он действует на принципах единоначалия.

5.3.2. Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.3.3. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководитель муниципального учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

5.3.4. Директор Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации. Директор Учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее чем за один месяц.

5.3.5. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.3.6. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к указанной деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.3.7. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.4. Начальник Отдела культуры Сабинского муниципального района Республики Татарстан заключает с директором Учреждения трудовой договор (контракт). Трудовой договор (контракт) с директором Учреждения может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотрен-

ным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Руководство филиалами осуществляется заведующими, с которыми директор Учреждения заключает трудовой договор (контракт).

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

- осуществляет оперативное руководство деятельностью учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;
- в пределах установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), том числе трудовые, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает расчетный и другие счета в порядке, предусмотренном законодательством;
- по согласованию Отделом культуры Сабинского муниципального района Республики Татарстан утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного наказания;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников учреждения, несет ответственность за деятельность Учреждения;
- назначает и освобождает от должности заведующих структурными подразделениями и филиалами;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждению муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением соб-

ственным или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения.

5.7. Работники Учреждения имеют право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

- иные гарантии и права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, локальными нормативными актами Учреждения.

5.8. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать права и законные интересы граждан;
- строго выполнять возложенные на них обязанности, выполнять требования должностных инструкций и трудового договора;

- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- нести персональную ответственность за здоровье всех посетителей Учреждения;

- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, беречь имущество Учреждения.

5.9. Все работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, заботиться о сохранности и развитии Учреждения, соблюдать режим работы, выполнять требования и положения настоящего Устава, правил внутреннего трудового распо-

рядка, трудового договора, должностной инструкции и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

5.10. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства в сфере культуры.

5.11. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации о труде.

5.12. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

5.13. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под подпись со следующими документами: настоящим Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и соблюдения правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

5.14. При заключении трудового договора работник, поступающие на работу в Учреждение, предъявляет работодателю следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства. Если трудовой договор заключается впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- медицинские документы с допуском на работу в детском учреждении по форме установленной законодательством Российской Федерации;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

5.15. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прерваны по инициативе администрации Учреждения в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде.

5.16. Трудовые отношения Учреждения и работников регламентируются трудовым договором, условия заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

5.17. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Учреждения осуществляет директор. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику тарифно-квалификационных требований.

5.18. Учреждение в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

5.19. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись с:

- настоящим Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- документами по охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными актами и положениями, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

6. Имущество, средства и фонды хранения

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждение наделяется Учредителем имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного или иного назначения) на праве оперативного управления согласно перечня имущества и (или) баланса. Имущество является собственностью Учредителя. Земельные участки, занимаемые учреждением, закрепляются за ним в безвозмездное пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на весь период существования.

6.2. Деятельность Учреждения полностью или частично финансируется Учредителем и (или) собственниками имущества, либо уполномоченными ими органами посредством передачи учреждению денежных средств, выделенных по смете или закрепления за ним иного имущества.

6.3. Источниками формирования имущества являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное ему Учредителем или уполномоченным им органам;
- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешений учреждению хозяйственной деятельности;
- кредиты банков и других кредиторов;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Имущество учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач учреждения в соответствии с его Уставом.

6.5. Учреждение в целях обеспечения уставной деятельности обладает следующим имуществом:

- закрепленным за ним учредителем при учреждении;
- приобретенным за счет денежных средств, полученных по смете;
- приобретенным за счет доходов, полученных от предусмотренной Уставом предпринимательской деятельности, а также полученным в форме дарения, пожертвования юридических и физических лиц, а также по завещанию, договору или на иных основаниях.

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

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления

имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве

оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за учреждением имущества; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества.

6.7. Имущество, закрепленное за учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами субъектов

Федерации, актами органов местного управления, принятыми в пределах их полномочий.

6.8. Отношения между Учредителем и Учреждением могут определяться Договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. В Договоре могут быть предусмотрены обязательства в отношении объемов основной деятельности (количества мероприятий, числа клубных формирований, и т.п.), установления льготных цен для отдельных категорий населения, другие обязательства, связанные с основной деятельностью, и обязательства Учредителя по обеспечению финансирования в объемах, определенных бюджетом или Договором, по выделению средств на техническое переоснащение, капитальный ремонт или реконструкцию. В Договоре могут быть также предусмотрены выполнение социально-творческих заказов Учредителя, предусматривающее дополнительное финансирование. Определены порядок использования имущества, переданного ему Учредителем, материальная ответственность сторон, обязательства Учредителя по социальной защите работников и членов их семей. Договор на новый срок заключается, как правило,

не позднее, чем за месяц до истечения срока действующего Договора. Расторжение Договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

7. Организация и финансирование

7.1. Учреждение самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы её развития, исходя из целей, предусмотренных его Уставом, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов, необходимости творческо-производственного и социального развития.

7.2. Учреждение вправе использовать денежные средства, выделенные ему по смете, только в строгом соответствии с их целевым назначением.

7.3. Запрещается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности организации культуры, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения организацией культуры дополнительного дохода. Финансирование организации культуры и корректировка размера бюджетных ассигнований осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств по обязательствам Учреждения отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения) может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами и законными интересами учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

Директор учреждения обязан уведомлять учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работник учреждения обязан уведомлять директора учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления директора учреждения, перечень сведений, содержащихся в уве-

домлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором учреждения.

9. Учет и отчетность

9.1 Библиотека осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет Учредителю в полном объеме установленных форм отчет в установленные сроки.

9.2. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

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

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

Хранение документов.

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами Российской Федерации, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации, по решению Учредителя.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

10.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

11. Внесение изменений в Устав

11.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением, содержание проекта должно соответствовать действующему законодательству. Проект вносится для рассмотрения Исполнительным комитетом Сабинского муниципального района Республики Татарстан руководителем учреждения.

11.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются постановлением Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

12. Заключительные положения.

12.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.