УТВЕРЖДЕН
Постановлением Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа
от 12.03.2019 № 24

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения культуры «Арамильская Центральная городская библиотека»
(новая редакция)

Арамиль
2019

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Арамильская Центральная городская библиотека» (далее - Учреждение) создано путем изменения типа существующего Муниципального казённого учреждения культуры «Арамильская Центральная городская библиотека» на основании постановления Главы Арамильского городского округа от 31.10.2014 года № 936 «Об утверждении перечня муниципальных казённых учреждений, тип которых подлежит изменению в целях создания бюджетных учреждений».

1.2. Наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Арамильская Центральная городская библиотека»;

сокращенное: МБУК «Арамильская ЦГБ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное учреждение.

Вид Учреждения – учреждение культуры.

1.5. Учреждение действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, иными нормативными актами, применяемыми на территории Российской Федерации, а также настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Арамильский городской округ (далее - Учредитель).

От имени Арамильского городского округа функции учредителя и полномочия собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (далее - КУМИ Арамильского городского округа).

1.7. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет лицевые счета, открытые Финансовым отделом Администрации Арамильского городского округа (далее - ФО Администрации Арамильского городского округа) для учета операций со средствами, полученными из бюджета Арамильского городского округа, и средствами от иной приносящей доход деятельности, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.9. Учреждение может иметь филиалы (отделения), представительства, структурные подразделения осуществляющие полностью или частично по доверенности правомочия юридического лица, создаваемые по согласованию с КУМИ Арамильского городского округа.

Филиалы (отделения) Учреждения проходят регистрацию по фактическому адресу, лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством.

1.10. Местонахождение:

Юридический адрес: 624003, Свердловская область, город Арамиль, улица Ленина, дом № 2-г.

Фактический адрес:

1) «Арамильская Центральная библиотека»: 624003, Свердловская область, город Арамиль, улица Ленина, дом № 2-г;

2) структурное подразделение – «Сельская библиотека поселка Светлый»: 624002, Свердловская область, Сысертский район, поселок Светлый, дом № 42-А;

3) структурное подразделение – «Сельская библиотека поселка Арамиль»: 624002, Свердловская область, Сысертский район, поселок Арамиль, улица Свердлова, дом № 8-б;

4) структурное подразделение – «Библиотека Дворца культуры города Арамиль»: 624000, Свердловская область, город Арамиль, улица Рабочая, дом №120А.

2. Цели и предмет деятельности Учреждения

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

- комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

1) обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;

2) формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

3) обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

4) расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей;

5) содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

6) привитие пользователям навыков информационной культуры.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

1) формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

2) предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы информирования;

3) оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

4) выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;

5) сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

6) участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

7) компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям и посетителям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

8) мониторинг потребностей пользователей библиотечным фондом;

9) внедрение современных форм обслуживания пользователей и посетителей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);

10) проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов, объединений по краеведению и иных клубов по интересам просветительской направленности;

11) осуществление экспозиционно-выставочной и издательской деятельности;

12) предоставление гражданам дополнительных библиотечных услуг;

16) осуществление научно-методической деятельности.

2.4. Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

1) деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за учреждением в установленном порядке;

2) оказание дополнительных услуг в сфере библиотечного обслуживания.

2.5. Кроме муниципального задания и обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, в порядке, установленном федеральными законами.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Иная

приносящая доход деятельность осуществляется Учреждением в следующих формах:

1) составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам пользователей;

2) предоставление услуг по фотографированию, копированию и сканированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям с соблюдением требований гражданского законодательства и передачи информации по средствам связи и через Интернет музыкальных, фото-видеозаписей, иных материалов;

3) распечатка результатов работы пользователя на копировально-множительной технике, ламинирование документов, переплет;

4) переводы литературы с иностранных языков на русский язык;

5) доставка пользователям книг на дом, к месту работы;

6) формирование тематических подборок материалов по запросу пользователей;

7) организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

8) организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров;

9) разработка сценариев, литературных праздников и иных мероприятий по заявкам юридических и физических лиц;

10) сдача в аренду помещений и имущества, в порядке установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

11) организация и деятельность клубов, кружков, любительских объединений, обучающих курсов, мастер-классов в том числе при взаимодействии с учреждениями других систем и ведомств;

12) деятельность организаторов выставок, семинаров, а именно предоставление услуг по организации и оформлению выставок, семинаров, конференций, концертов, в том числе экспозиционная деятельность;

13) продажа информационных материалов, рекламной, сувенирной продукции о фондах и деятельности Учреждения, разработанных и оформленных Учреждением;

14) размещение рекламной информации и продукции сторонних организаций в здании и на территории Учреждения, на сайте Учреждения;

15) иные виды приносящей доход деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки;

16) безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать творческие объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций

(объединений).

Указанные объединения создаются в целях развития библиотечного дела, краеведения, культуры и искусства, народного творчества, организации досуга населения. Порядок регистрации и деятельности указанных объединений регулируется законодательством.

2.7. Учреждение по согласованию с другими учреждениями может осуществлять производственную практику обучающихся в данном Учреждении, а также выполнять в установленном порядке заказы учреждений, предприятий и организаций на изготовление изделий, при этом тематика и содержание работы должны способствовать интеллектуальному, творческому развитию обучающихся.

2.8. Учреждение вправе организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

2.9. Учреждение может создавать объединения (группы) в других учреждениях и организациях.

3. Содержание деятельности Учреждения

3.1. Содержание и организация работы Учреждения регламентируются планами, программами, разработанными Учреждением самостоятельно, с учетом приоритетных направлений государственной политики в сфере культуры.

3.2. Обслуживание пользователей и посетителей Учреждения ведется на русском языке, на общедоступной основе в соответствии с интересами населения, с учетом социально-экономического развития и традиций Арамильского городского округа и Свердловской области.

3.3. Обслуживание пользователей и посетителей Учреждения обуславливается финансовыми, материально-техническими и кадровыми возможностями Учреждения.

3.4. Проведение массовых мероприятий осуществляется в соответствии с календарным планом, утвержденным директором Учреждения.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Учреждения являются Методический совет Учреждения и общее собрание коллектива.

Порядок формирования органов самоуправления, их компетенция и порядок организации деятельности определяются настоящим Уставом.

4.2. Контроль деятельности Учреждения осуществляют Глава Арамильского городского округа, КУМИ Арамильского городского округа, Администрация Арамильского городского округа в пределах своих полномочий.

4.3. КУМИ Арамильского городского округа устанавливает тип и вид Учреждения, осуществляет реорганизацию и ликвидацию Учреждения в установленном порядке.

4.4. КУМИ Арамильского городского округа по отношению к Учреждению:

1) утверждает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;

2) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

3) согласовывает положение об оплате труда, штатное расписание Учреждения и утверждает должностную инструкцию директора Учреждения;

4) осуществляет непосредственный контроль за использованием имущества Учреждения;

5) осуществляет реорганизацию и ликвидацию Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) устанавливает директору Учреждения размер оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и правовыми актами органов местного самоуправления Арамильского городского округа;

7) применяет к руководителю Учреждения меры поощрения и взыскания;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Арамильского городского округа, а также настоящим Уставом.

9) осуществляет функции Главного распорядителя бюджетных средств по отношению к Учреждению, в том числе:

- определяет и утверждает объёмы, условия предоставления субсидий из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания;

- определяет и утверждает объёмы и условия предоставления целевых субсидий из местного бюджета (в том числе на проведение капитальных ремонтов, приобретение инвентаря, проведение социально-значимых мероприятий и т.п.);

- принимает решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства;

10) осуществляет контроль исполнения муниципального задания и использования целевых субсидий;

11) обеспечивает соблюдение Учреждением законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской в сфере культуры и искусства и настоящего Устава Учреждения;

12) определяет порядок составления и утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения;

13) выполняет иные контрольные функции в отношении Учреждения в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

4.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, в своей деятельности подотчетный Главе Арамильского городского округа, КУМИ Арамильского городского округа, действующий в соответствии с должностной инструкцией, срочным трудовым договором и настоящим Уставом.

4.6. Компетенция директора Учреждения:

1) обеспечивает осуществление деятельности Учреждения в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, определенными муниципальным заданием и настоящим Уставом;

2) планирует, организует и контролирует работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

3) представляет интересы Учреждения без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в государственных органах, органах местного самоуправления, других организациях различных форм собственности, судах, органах дознания и следствия;

4) заключает муниципальные контракты, гражданско-правовые сделки, соглашения, гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и настоящим Уставом;

5) утверждает положение об оплате труда, штатное расписание и тарификационный список Учреждения по согласованию с КУМИ Арамильского городского округа;

6) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, создает условия для повышения квалификации работников;

7) устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;

8) утверждает локальные правовые акты Учреждения, планы и графики работы, обязательные для всех работников Учреждения и осуществляет контроль за их исполнением, а также отчеты о деятельности Учреждения;

9) пользуется имуществом Учреждения на праве оперативного управления, обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;

10) обеспечивает организацию и выполнение правил и условий безопасности жизнедеятельности участников деятельности Учреждения,

соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

11) обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации, защиту прав Учреждения.

4.7. Директор обязан:

1) добросовестно и разумно руководить Учреждением, обеспечивать выполнение целей и задач, предусмотренных Уставом и муниципальным заданием;

2) при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться настоящим Уставом, трудовым договором, действующим законодательством;

3) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств;

4) обеспечивать развитие материально-технической базы Учреждения;

5) поддерживать в надлежащем состоянии закрепленное за Учреждением имущество;

6) обеспечивать своевременную уплату Учреждением всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей;

7) производить своевременную выплату работникам заработной платы в денежной форме;

8) своевременно применять меры воздействия к нарушителям дисциплины, создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников Учреждения;

9) осуществлять иную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Директор Учреждения несет в установленном действующим законодательством порядке ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

Директор Учреждения несет ответственность:

- за жизнь и здоровье пользователей и работников во время проводимых мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- за уровень квалификации работников;
- за свою деятельность перед Учредителем.

4.9. Наряду с директором непосредственное управление Учреждением осуществляет главный библиотекарь Учреждения.

Главный библиотекарь вправе контролировать исполнение работниками Учреждения должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами.

4.10. Исполнение обязанностей директора в его отсутствие может возлагаться на главного библиотекаря Учреждения, других работников в соответствии с распоряжением КУМИ Арамильского городского округа.

В этом случае, исполняющее обязанности директора лицо уполномочено действовать от имени Учреждения, и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Исполняющий обязанности временно отсутствующего директора не вправе вносить изменения в структуру управления Учреждения и штатное расписание.

Иные порядок и условия исполнения обязанностей временно отсутствующего директора определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.11. Формами самоуправления Учреждения являются Методический совет Учреждения (далее Совет) и общее собрание коллектива.

Порядок формирования органов самоуправления, их компетенция и порядок организации деятельности определяются соответствующими положениями, принимаемыми Учреждением и утверждаемые директором.

4.12. Для решения вопросов организации деятельности структурных подразделений, методического и организационного обеспечения их деятельности в Учреждении создается Методический совет. В его состав входят директор, главный библиотекарь, руководители структурных подразделений, профильные специалисты Учреждения. Формируется Совет на основании Положения о Методическом совете. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости.

4.13. Методический совет Учреждения:

1) обеспечивает эффективное функционирование и исполнение подразделениями Учреждения концепции развития библиотечной и музейной деятельности в Арамильском городском округе;

2) устанавливает контроль за планированием и организацией просветительской работы Учреждения;

3) просматривает и осуществляет отбор и утверждение сценариев, творческих номеров для мероприятий, проводимых Учреждением;

4) рассматривает и согласовывает сметы, эскизы (проекты) проводимых мероприятий Учреждения;

5) рассматривает и утверждает заявки на проведение мероприятий на базе Учреждения;

6) рассматривает и утверждает направления, планы и индивидуальные планы работы по каждому структурному подразделению и творческому объединению;

7) подводит итоги и анализирует проведенные работы по результатам проведения мероприятий Учреждения и принимает решения по устранению недостатков, возникших в процессе проделанной работы;

8) рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий, представляет работников Учреждения к государственным наградам и прочим видам поощрения.

Заседания Совета Учреждения являются правомочными, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета. Решения считаются

принятыми, если за них проголосовало большинство членов, присутствующих на заседании.

4.14. Общее собрание коллектива.

Общее собрание коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее 1 раз в год.

Общее собрание коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения общего собрания коллектива считаются правомочными, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа основных работников и проголосовало не менее 3/4 присутствующих.

Компетенция Общего собрания коллектива:

- внесение предложений об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка, Коллективного договора, Положения об оплате труда;
- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- обсуждение отчетов о деятельности Учреждения;
- внесение предложений по улучшению хозяйственной деятельности Учреждения.

4.15. Администрация Учреждения несет ответственность за:

- качество предоставляемых услуг;
- несвоевременную и некачественную отчетность;
- невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме программ, предусмотренных планом работы;
- соответствие форм, методов и средств организации просветительской деятельности;
- жизнь и здоровье пользователей во время проведения мероприятий;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности участников деятельности Учреждения

5.1. Участниками деятельности Учреждения являются работники Учреждения, пользователи и посетители Учреждения.

5.2. Права и обязанности пользователей, посетителей и работников Учреждения определяются настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

5.3. К работникам Учреждения относятся все штатные и работающие в Учреждении работники на условиях совместительства.

5.4. Трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях от имени Учреждения осуществляются директором.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями, в том числе по охране труда, технике безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности;
- другими локальными актами Учреждения.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании.

5.5. На должности профильных специалистов принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

5.6. К работе с детьми и подростками в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься руководящей, педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

5.7. В своей деятельности работники руководствуются настоящим Уставом, правовыми локальными актами Учреждения, должностными

инструкциями, в том числе по охране труда, технике безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности, приказами директора.

Должностные инструкции разрабатываются и принимаются администрацией Учреждения на основе квалификационных характеристик.

5.8. Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- избирать и быть избранным в Совет и другие выборные органы Учреждения;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами;
- выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на материальное поощрение по результатам труда;
- на вежливое отношение со стороны занимающихся, коллег;
- на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;
- на обжалование приказов администрации Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые работникам сферы культуры в Свердловской области.

5.9. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять условия трудового договора, инструкции (в том числе должностные, по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности);
- соблюдать требования Устава Учреждения и других локальных нормативных актов;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- в полной мере обеспечивать выполнение календарных планов;
- способствовать выполнению муниципального задания;
- четко планировать свою деятельность, соблюдать правила ведения отчетной документации;
- постоянно повышать свою квалификацию;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении пользователей, так и в отношении коллег по работе, других сотрудников Учреждения;
- нести ответственность за сохранение жизни пользователей во время посещения Учреждения.

5.10. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

5.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты

к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.12. Работники должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных локальных актов.

5.13. Работники Учреждения несут ответственность:

- за жизнь и здоровье пользователей Учреждения, находящихся в Учреждении во время его работы;

- причинение вреда Учреждению и (или)пользователям, иные виновные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством.

5.14. Служебное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

Копия жалобы должна быть передана данному работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника Учреждения, при необходимости защиты интересов пользователей.

5.15. Руководство Учреждения создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации работников может осуществляться за счет средств местного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Работники имеют право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к уровню профессиональной переподготовки работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

5.16. За успехи в уставной деятельности Учреждения для работников Учреждения устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

5.17. Основные права и обязанности работников определяются трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и соглашениями.

Допускается привлечение иных работников по договору подряда или срочному трудовому договору.

5.18. Пользователи и посетители имеют право:

- на ознакомление с Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения;

- беспрепятственное получение полной информацию о составе фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;

- бесплатное получение во временное пользование произведение печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;

- получение документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке;

- участие в мероприятиях проводимых Учреждением;

- обращение в администрацию Учреждения и вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций;

- на получение дополнительных услуг, в том числе и платных;

- на свободное выражение собственных взглядов, свободу информации;

- оказывать материальное содействие в развитии Учреждения.

5.19. Пользователи и посетители обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава и правил внутреннего распорядка;

- выполнять приказы и иные локальные акты администрации Учреждения;

- соблюдать правила техники безопасности;

- достойно вести себя, соблюдать культуру поведения и внешнего вида;

- ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой»;

- при записи в Учреждение дошкольников или детей до 14 лет их родители (законные представители) заполняют поручительство;

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов Учреждения;

- бережно относиться к иному имуществу Учреждения, возмещать причиненный Учреждению ущерб;

- ежегодно проходить перерегистрацию пользователей;

- сообщать в Учреждение в течение 30 дней об изменении места жительства, места работы, учебы, а также о перемене фамилии и номера телефона;

- возвращать издания, полученные из фондов Учреждения, в установленный срок;

- не выносить из помещения Учреждения печатные издания и иные материалы из фондов библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;

- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

- по любым вопросам, связанным с нарушением установленных норм работы, в первую очередь обращаться к директору Учреждения.

В случае порчи имущества Учреждения пользователи обязаны возместить причиненные убытки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.20. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психического насилия по отношению к пользователям, посетителям и работникам Учреждения не допускается.

5.21. Комплектование персонала Учреждения производится директором. Ставки заработной платы и должностные оклады, доплаты и надбавки и стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, локальными актами Учреждения.

5.22. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;

2) качество реализуемых услуг;

3) обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп;

4) нарушение прав и свобод пользователей, посетителей и работников Учреждения;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Имущество Учреждения находится в собственности Арамильского городского округа, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Земельный участок под зданиями, сооружениями, закрепленными за Учреждением на праве оперативного управления, передаётся Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Учредителя осуществляет КУМИ Арамильского городского округа.

6.2. Учреждение пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника, в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления Арамильского городского округа, настоящим Уставом, распоряжениями председателя КУМИ Арамильского городского округа.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное КУМИ Арамильского городского округа на праве оперативного управления за Учреждением или

приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему бюджетом Арамильского городского округа на приобретение такого имущества;

2) средства бюджета Арамильского городского округа, выделяемые в виде субсидий на финансовое обеспечение деятельности Учреждения, выполнение муниципального задания;

3) средства от выполнения работ, оказания услуг при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом;

4) добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

5) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

6.4 Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника, в рамках установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления Арамильского городского округа, настоящим Уставом, распоряжениями председателя КУМИ и договором о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

6.5. Учреждение без согласия КУМИ Арамильского городского округа не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним КУМИ Арамильского городского округа или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется правовыми актами КУМИ Арамильского городского округа.

6.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из муниципального бюджета или бюджета Свердловской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного КУМИ за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета

Арамильского городского округа, на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией Арамильского городского округа не осуществляется.

6.8. Закрепление имущества за Учреждением и исключение из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов КУМИ Арамильского городского округа.

6.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.10. Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью Арамильского городского округа.

6.11. Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав муниципального имущества и передается на праве оперативного управления.

6.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Арамильского городского округа;

2) эффективно использовать имущество Учреждения;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества;

6) предварительно в письменной форме согласовывать с КУМИ Арамильского городского округа и Администрацией Арамильского городского округа сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств выделенных ему из муниципального бюджета на приобретение такого имущества;

7) представлять в КУМИ Арамильского городского округа сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждением, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Арамильского городского округа (сведения и документы о приобретаемом имуществе должны быть представлены в течение 10

рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменяющих сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются в КУМИ Арамильского городского округа при наступлении таких изменений.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Арамильского городского округа.

6.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного письменного согласия КУМИ Арамильского городского округа.

6.14. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которое в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе совершать 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 1% (один процент) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия КУМИ Арамильского городского округа.

Если директор Учреждения, его заместители, а также иные лица, входящие в состав управления Учреждения имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности в КУМИ Арамильского городского округа. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена КУМИ Арамильского городского округа.

6.15. Учреждение вправе:

1) передавать с согласия КУМИ Арамильского городского округа 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 Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета для приобретения такого имущества, а также недвижимого имущества;

2) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением только на цели, определенные настоящим Уставом.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

6.16. Имущество, приобретенное за счет доходов от деятельности, приносящей доход, является собственностью Арамильского городского округа, поступает в оперативное управление Учреждения и может быть изъято КУМИ Арамильского городского округа только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

6.17. Доходы и имущество, полученные от приносящей доходы деятельности, учитываются в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Арамильского городского округа.

6.18. Имущество, переданное КУМИ Арамильского городского округа или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято КУМИ Арамильского городского округа как полностью, так и частично в следующих случаях:

1) при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

2) при нарушении условий использования имущества, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Арамильского городского округа и настоящим Уставом.

КУМИ Арамильского городского округа также вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения.

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

Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

6.20. Учреждение не вправе:

1) распоряжаться земельным участком, предоставленным ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2) использовать средства, полученные от сделок с имуществом (дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие и выплаты вознаграждения директору Учреждения, по согласованию с Учредителем;

3) размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.21. Администрация Арамильского городского округа осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества закрепленных за Учреждением КУМИ или приобретаемых Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

6.22. Учреждение ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет в ФО Администрации Арамильского городского округа расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок, а также расчет финансового обеспечения развития Учреждения в соответствии с календарными планами, утвержденными в установленном порядке.

6.23. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения осуществляется в порядке, установленном ФО Администрации Арамильского городского округа.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из муниципального бюджета путем предоставления субсидий.

7.2. Предоставление Учреждению субсидий в течение финансового года осуществляется на основании соглашения между КУМИ и Учреждением с учетом условий предоставления субсидий.

7.3. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение обязано:

1) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

2) своевременно предоставлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

3) не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в форме субсидий, использовать в очередном финансовом году на те же цели;

4) по окончании финансового года вернуть в муниципальный бюджет неиспользованные целевые субсидии.

7.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:

1) предоставления платных дополнительных и иных предусмотренных Уставом услуг;

2) добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

3) осуществления других видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств муниципального бюджета.

7.7. Учреждение имеет право при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности заключать договоры с предприятиями, учреждениями, организациями, частными лицами.

7.8. Финансирование деятельности Учреждения в части реализации муниципальных программ осуществляется за счет средств муниципального бюджета с учетом установленных заданий по приему (контрольных цифр) на основе государственных и местных нормативов финансирования.

7.9. Стоимость платных дополнительных услуг устанавливается директором Учреждения с учетом плана финансово-хозяйственной деятельности по согласованию с Учредителем.

7.10. Доходы от предоставления платных услуг направляются на развитие Учреждения, в том числе на увеличение заработной платы и оказание материальной помощи работникам Учреждения.

Порядок оказания платных услуг разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения в соответствии с утвержденным муниципальным нормативным правовым актом.

7.11. Учреждение формирует фонд оплаты труда работников за счет и в пределах средств муниципального бюджета, направляемых на эти цели,

и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно устанавливает заработную плату работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Арамильского городского округа.

7.12. Бухгалтерский учет финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» на основании договора.

7.13. Контроль финансовой деятельности Учреждения осуществляет Финансовый отдел Администрации Арамильского городского округа.

8. Локальные правовые акты

8.1 Деятельность Учреждения регламентируется:
- приказами директора Учреждения;
- инструкциями;
- графиками;
- положениями;
- правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2. Учреждение вправе принимать иные локальные акты регламентирующие его деятельность;

8.3. Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

9. Порядок внесения дополнений и изменений в Устав, реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Изменения (дополнения) в Устав, новая редакция Устава принимаются общим собранием коллектива Учреждения, утверждаются КУМИ Арамильского городского округа, регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.2. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляются в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Арамильского городского округа.

9.3. При ликвидации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в городской архив.

9.4. В случае реорганизации права и обязанности Учреждения переходят в порядке правопреемственности к вновь создаваемому учреждению.

Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

9.5. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
Количество 24 лист а

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
Арамильского городского округа

Живилов Д.М.