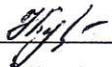


«Согласован»

Начальник отдела УМС и ЗО

 Н.А.Бурмагина

«08» апреля 2013 года

«Утвержден»

Глава муниципального

образования Терский район

 Н.А.Самойленко

от «08» апреля 2013



## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры

# «Терская межпоселенческая библиотека»

(новая редакция)

## Содержание Устава

1. Титульный лист .....	1
2. Содержание Устава .....	2
3. Общие положения.....	3-5
2. Предмет, цели и виды деятельности Библиотеки .....	5-10
3. Управление Библиотекой.....	10-11
4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Библиотеки.....	11-13
5. Трудовые отношения и социальная защита.....	13-14
6. Учет и отчетность Библиотеки .....	14
7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Библиотеки.....	14-15
8. Приложение № 1. Перечень и адреса библиотек, входящих в состав муниципального бюджетного учреждения культуры «Терская межпоселенческая библиотека».....	16

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Терская межпоселенческая библиотека» (далее – Библиотека) создано в 1978 году Решением исполнительного комитета Терского районного Совета депутатов трудящихся № 109 от 21.04.1977 года как Терская централизованная библиотечная система (Терская ЦБС) с центром в Центральной районной библиотеке.

Постановлением администрации Терского района № 402 от 13.11.1992 года Терская ЦБС преобразована в муниципальное учреждение культуры «Терская централизованная библиотечная система» (МУК Терская ЦБС).

В соответствии с Постановлением главы администрации Терского района № 57 от 28.02.2008 МУК Терская ЦБС переименована в муниципальное учреждение культуры «Терская межпоселенческая библиотека» (МУК Терская МБ).

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Терская межпоселенческая библиотека» (МБУК Терская МБ) создано приказом МКУ Отдел по связям с общественностью, туризму, культуре и спорту администрации Терского района от 19.12.2011 № 90.

1.2. Полное наименование Библиотеки: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Терская межпоселенческая библиотека».

1.3. Сокращенное наименование Библиотеки: МБУК Терская МБ.

1.4. Местонахождение, юридический адрес Библиотеки: 184700 п.г.т. Умба Терского района Мурманской области, ул. Кирова, д.15.

1.5. Библиотека является правопреемником муниципального учреждения культуры «Терская межпоселенческая библиотека».

1.6. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, муниципального образования Терский район и настоящим Уставом.

1.7. Библиотека является некоммерческой организацией, созданной Учредителем для осуществления библиотечного обслуживания населения Терского района, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение культуры.

1.9. Учредитель Библиотеки – муниципальное образование Терский район (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальное учреждение Администрация Терского района (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 184703, Россия, Мурманская область, Терский район, п.г.т. Умба, улица Дзержинского, дом 42.

1.10. Собственником имущества Библиотеки является муниципальное образование Терский район.

Полномочия собственника имущества Библиотеки осуществляет Учредитель.

1.11. Библиотека является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.12. Библиотека от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Библиотека отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Библиотекой, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой или приобретенного Библиотекой за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества перед Учредителем.

1.14. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Библиотеки.

1.15. Библиотека вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, по предварительному согласованию с Учредителем.

Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Библиотеки и действуют на основании утвержденного Библиотекой Положения.

Руководители структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности директором Библиотеки.

1.16. Библиотека пользуется всеми налоговыми льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.17. Библиотека наделяется Учредителем имуществом на праве оперативного управления. Может иметь лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального Казначейства, печать, штампы, бланки с полным наименованием Библиотеки.

1.18. Библиотека отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидарную ответственность по обязательствам Библиотеки несет Учредитель.

1.19. Библиотека независимо от территориального расположения входящих в ее состав филиалов представляет собой структурно целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов.

Руководители филиалов назначаются и освобождаются от должности руководителем Библиотеки и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Библиотеки. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Библиотеки, которая несет ответственность за их деятельность.

1.20. Основными структурными подразделениями МБУК Терская МБ являются: Центральная районная библиотека, Детская районная библиотека, городские и сельские библиотеки-филиалы (Приложение №1).

1.21. В целях организации библиотечного обслуживания жителей поселений часть библиотечного фонда передается в оперативное управление филиалам.

1.22. Для оказания помощи в деятельности Библиотеки может быть создан попечительский совет, читательский совет из представителей общественности, пользователей Библиотеки.

1.23. Библиотека в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления ее развития исходя из целей и задач, предусмотренных ее Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Библиотеки.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Библиотеки**

2.1. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами Терского района и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере библиотечного дела.

2.2. Предметом деятельности Библиотеки является деятельность по обеспечению библиотечного обслуживания населения (формирование и обработка библиотечных фондов; создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных; организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Библиотеки; информационно-методическое обеспечение).

2.3. Целями Библиотеки являются:

2.3.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Терского района; сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.3.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов, потребностей различных социально-возрастных групп населения, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культурным ценностям.

2.3.3. 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.

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

2.3.5. 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 местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

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

2.3.7. 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.

2.4. Библиотека осуществляет основные виды деятельности:

2.4.1. Бесплатное предоставление пользователям Библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.4.2. Бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.4.3. Бесплатная выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов согласно «Правилам пользования Библиотекой»;

2.4.4. Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача пользователю Библиотеки документов или их копий по межбиблиотечному абонементу;

2.4.5. Организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.;

2.4.6. Организация любительских клубов и объединений по интересам;

2.4.7. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с участием деятелей культуры, науки и литературы, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;

2.4.8. Формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов.

2.4.9. Создание общего справочно-поискового аппарата Библиотеки: системы каталогов на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных, предоставление пользователям Библиотеки

информации о составе единого фонда через различные формы библиотечного информирования.

2.4.10.Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

2.4.11.Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

2.4.12.Мониторинг потребностей пользователей.

2.4.13.Осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.4.14.Осуществление научно-методической деятельности центральной районной и районной детской библиотеками.

2.4.15.Организация системы повышения квалификации работников Библиотеки, предоставление возможности повышения квалификации сотрудникам на курсах, семинарах, конференциях, в творческих лабораториях, проводимых другими учреждениями, организациями.

2.4.16.Иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.

2.5.Библиотека может осуществлять следующие приносящие доход виды деятельности, не являющиеся основными:

-проектная деятельность по грантам;

-предоставление платных услуг пользователям Библиотеки в соответствии с утвержденным директором и согласованным с учредителем «Перечнем платных работ и справочно-информационных услуг»;

-библиотечно-библиографические услуги (услуги межбиблиотечного абонемена, электронная доставка документов);

-информационно-библиографические услуги (работа с издателями и индивидуальными авторами, компьютерная верстка изданий; предоставление машинного времени, обучение компьютерной грамотности; проведение совместных информационных и культурно-досуговых мероприятий; составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей; составление библиографических списков и справок запросов читателей;

-справочно-консультационное обслуживание (услуги по разработке методических материалов; занятия в клубах по интересам; экскурсии по библиотеке);

-сервисные услуги (услуги по сканированию, набору и редактированию текста, распечатке на принтере; запись на CD-R, CD-RW, FLASH, дискете; ксерокопирование; реализация печатной рекламной продукции, предоставление помещения и оборудования; оказание информационной и организационной поддержки при проведении совместных мероприятий; размещение информационных и рекламных материалов на стендах и в отделах Библиотеки; реставрация документов и книг; доставка читателям книг на дом, к месту работы);

-возмещение расходов за изготовление бланочной продукции и расходов по работе с задолжниками, порчу и потерю изданий; штрафные санкции за несвоевременный возврат библиотечных изданий.

Библиотека вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Платные услуги Библиотеки не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Библиотеки.

2.7. Библиотека самостоятельно определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Библиотека имеет право:

2.8.1. Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица.

2.8.2. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Библиотекой.

2.8.3. Самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки.

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

2.8.5. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых целевых программ в сфере культуры и искусства.

2.8.6. Осуществлять 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.

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

2.8.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.

2.8.9. Изымать и реализовывать 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.

2.8.10.Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

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

2.8.12.В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

2.8.13.Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

2.9. Библиотека обязана:

2.9.1.Обеспечивать выполнение государственного задания.

2.9.2.Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов. А при отсутствии таких требований – в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.

2.9.3.Отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами Библиотеки.

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

2.9.5.Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.

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

2.9.7.По требованию пользователей Библиотеки предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

2.9.8.Не допускать ограничения прав пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

2.9.9.Обеспечивается защита прав и интересов Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при ее участии в реализации краевых, федеральных и межгосударственных целевых программ в сфере культуры и искусства.

2.9.10.Органы государственной власти не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Библиотеки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

### 3. Управление Библиотекой

3.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области и настоящим Уставом. Библиотека в своей деятельности подотчетна и подконтрольна Учредителю.

3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- реорганизация и ликвидация Библиотеки, а также изменение её типа;
- определение основных направлений деятельности Библиотеки;
- назначение и освобождение от должности директора Библиотеки;
- принятие решения о прекращении деятельности Библиотеки, назначение ликвидационной комиссии;
- формирование и утверждение государственного задания в соответствии с предусмотренными Уставом Библиотеки основными видами деятельности;
- осуществление контроля за соответствием деятельности Библиотеки законодательству Российской Федерации и учредительным документам.
- оказание организационной и методической помощи;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.3. Администрация Терского района:

- закрепляет имущество, находящееся в муниципальной собственности Терского района за Библиотекой на праве оперативного управления, а также осуществляет в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления;
- принимает решения по распоряжению движимым имуществом, закрепленным за Библиотекой на праве оперативного управления;
- устанавливает и изменяет подведомственность Библиотеки;
- принимает решения по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Библиотекой на праве оперативного управления, без изменения формы его собственности.

3.4. Библиотека обязана представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами Учредителя.

Библиотека обязана представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы.

3.5. Руководство деятельностью Библиотеки осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке, установленном законодательством Мурманской области.

Директор в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Библиотеки, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание

Библиотеки, план финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Библиотеки внутренние документы, издает

приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Библиотеки.

3.6. Директор Библиотеки обязан обеспечивать:

- своевременную выплату заработной платы работникам Библиотеки и безопасные условия труда;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Библиотеке;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Библиотекой;
- выполнение требований законодательства по защите сведений конфиденциального характера;
- выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;
- иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом Библиотеки, а также решениями Учредителя.

3.7. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств;
- ненадлежащее использование движимого, а также недвижимого имущества;
- невыполнение установленного Библиотеке государственного заказа;
- просроченную кредиторскую задолженность, превышающую предельно допустимые значения;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;

#### 4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Библиотеки

4.1. Имущество Библиотеки является муниципальной собственностью Терского района и закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.3. Библиотека финансируется за счет субвенций, переданных на выполнение полномочий по библиотечному обслуживанию от поселений муниципальному району, финансирования на комплектование фондов из бюджета муниципального района и дотаций от бюджета Мурманской области.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Библиотеки могут являться бюджетные и внебюджетные средства; поступления из районного фонда финансовой поддержки; имущество, переданное ей собственником или уполномоченным органом; доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности; добровольные пожертвования физических и юридических лиц; иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

4.5. Материальные ресурсы передаются по договорам безвозмездного пользования и актам приема-передачи имущества отдельно по каждому филиалу (поселенческой библиотеке).

4.6. Материальные ресурсы учитываются в реестре муниципального имущества Терского района.

4.7. Органы местного самоуправления в отношении передачи им материальных ресурсов могут вносить предложения в органы исполнительной власти района, на которые возложены координация и регулирование деятельности.

4.8. Центральная межпоселенческая библиотека владеет, распоряжается имуществом согласно регистрации в установленном порядке права на недвижимое имущество и земельный участок под ним.

4.9. Изъятие или отчуждение имущества Библиотеки производится администрацией Терского района в установленном порядке.

4.10. Библиотека без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Библиотекой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Библиотека вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

4.11. Ведение бухгалтерского учёта в Библиотеке осуществляется по договору с учреждением, ведущим бухгалтерский учет и отчетность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Терский район.

4.12. Библиотека обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества при соответствующем бюджетном финансировании;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья населения; обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- средства бюджета расходовать строго в соответствии с утвержденными расписью и лимитами бюджетных средств;
- договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, заключать в пределах лимитов бюджетных обязательств;
- не привлекать кредиты, не предоставлять гарантии, поручительства, не принимать на себя обязательства третьих лиц;

-осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в установленном порядке.

4.13. Библиотека самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами:

-устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с новой системой оплаты труда;

-определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;

-использует средства, полученные от уставной деятельности, на развитие материально-технической базы Библиотеки, а также на оплату труда;

-выплачивает разовую материальную помощь в пределах средств, полученных от уставной деятельности, остро нуждающимся работникам на основании заявления.

4.14. Библиотека вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

4.15. Библиотека обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах финансового обеспечения.

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

4.17. Контроль и ревизия деятельности Библиотеки осуществляются органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена функция проверки деятельности учреждений культуры.

4.18. Контроль за использованием и распоряжением имуществом, закрепленным за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Терского района.

## **5. Трудовые отношения и социальная защита**

5.1. Отношения работника и Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.

5.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Библиотеки, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Библиотекой самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

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

5.4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Библиотеки устанавливаются в соответствии с «Коллективным договором Библиотеки» и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Мурманской области, Терского района.

5.5. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

## 6. Учет и отчетность Библиотеки

6.1. 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.

6.2. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

6.3. 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.

## 7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Библиотеки

7.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Библиотеки осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

7.2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Библиотеки, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Библиотеки и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

7.3. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Имущество ликвидируемой Библиотеки после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Библиотеки, остается в муниципальной собственности района.

7.5. При реорганизации Библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

7.6. При ликвидации Библиотеки документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные

дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Библиотеки. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. Изменение типа Библиотеки осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законами Мурманской области.

7.8. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, согласовываются с органом по управлению имуществом района и регистрируются в установленном законодательством порядке.

7.9. Библиотека считается прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

---

## Приложение № 1

**Перечень и адреса библиотек, входящих в состав муниципального бюджетного учреждения культуры «Терская межпоселенческая библиотека»:**

1. Центральная районная библиотека  
184700 п.г.т. Умба Терского района Мурманской области ул. Кирова, д.15;
2. Детская районная библиотека  
184703 п.г.т. Умба Терского района Мурманской области ул. Беломорская 1а;
3. Филиал № 1 / Библиотека поморской истории и культуры /  
184703 п.г.т. Умба Терского района Мурманской области ул. Дзержинского 40;
4. Филиал № 2  
184702 п.г.т. Умба Терского района Мурманской области ул. Совхозная 12;
5. Филиал № 5  
184711 с. Кашкаранцы Терского района Мурманской области;
6. Филиал № 6  
184712 с. Варзуга Терского района Мурманской области;
7. Филиал № 7  
184713 с. Кузомень Терского района Мурманской области;
8. Филиал № 8  
184714 с. Чаваньга Терского района Мурманской области;
9. Филиал № 10  
184716 с. Чапома Терского района Мурманской области;