«СОГЛАСОВАНО» Начальные приравления культуры МР «Стр. Алданский улус (район)» Заровняев Б.И.

«УТВЕРЖДЕНО»

Глава Муниципального района

(Ружуть — Алданский улус (район)»

В.Д.Троев

УСТАВ

муниципального казённого учреждения «Усть—Алданская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

- 1. Общие положения
- 2. Предмет, цели и виды деятельности БИБЛИОТЕКИ
- 3. Имущество и средства БИБЛИОТЕКИ
- 4. Организация деятельности БИБЛИОТЕКИ
- 5. Управление БИБЛИОТЕКОЙ
- 6. Информация о деятельности БИБЛИОТЕКИ
- 7. Ликвидация и реорганизация, внесение изменений в Устав БИБЛИОТЕКИ

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Усть—Алданская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (в дальнейшем именуемое БИБЛИОТЕКА) является некоммерческой организацией в форме муниципального жагенного учреждения, созданной и финансируемой учредителем для организации единого библиотечного, информационного и справочно—библиотерафического обслуживания населения, комплектования и обработки фонда документов на различных носителях информации для библиотек поселений района, хранения документов на различных носителях информации районного значения, методического обеспечения муниципальных библиотек поселений района.

БИБЛИОТЕКА в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Российской Федерации и Конституцией Роспублики Саха (Якутия), Федеральным законом от 29,12.1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 7-ФЗ «О искоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ», Законом Республики Саха (Якутия) от 21.07.1994 года З № 28 «О библиотечном деле»,законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и РС (Я), муниципальными правовыми актами муниципального района «Усть-Алданский улус (район)» и настоящим Уставом.

## 1.2 Официальное полное наименование:

Муниципальное казённое учреждение «Усть—Алданская межноселенческая централизованная библиотечная система»

## на якутском языке:

«Уус- Алданнаавы нэһилиэктэр икки ардыларынаавы кииннэммит библиотека тиһигэ» муниципальнай хааһына тэрилтэтэ

### Сокращенное название:

МКУ « Усть- Алданская МЦБС»

1.3. Местонахождение и юридический адрес БИБЛИОТЕКИ:

Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус (район), село Борогонцы, улица имени В.В. Румянцева, 12.

- 1.4. Организационно-правовая форма казенное учреждение.
- 1.5 Муниципальное учреждение культуры «Усть-Адданская централизования «Усть-Адданская усть-Адданская истърация устранская усть-Адданская истърация усть-Адданская истърация усть-Адданская истърация усть-Адданская усть

Муниципальное учреждение «Усть-Алданская централизованная библиотечная система» переименована в муниципальное учреждение «Усть-Алданская межноселенческая централизованная библиотечная система» в соответствии с Федеральными законами №131-ФЗ от 06.10 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», №199-ФЗ от 31.12.2005 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи совершенствованием разграничения полномочий» и постановлением Главы муниципального района «Устьалганский улус (район) № 21 от «21» января 2008 г.

Муниципальное учреждение «Усть-Алданская межноселенческая централизованная бизопотечная система» переименована в муниципальное казенное учреждение «Усть-Алданская межноселенческая централизованная библиотечная система» в целях реализации Федерального закона №83 — ФЗ от 8 мая 2010 года «О внесении изменений в отдельные законодательные Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и распоряжением Главы муниципального района «Усть-Алданский улус (район)» № № 0 от «№ м ноября 2011 г.

- 1.6. Учредителем и собственником имущества БИБЛИОТЕКИ является орган местного самоуправления муниципальный район «Усть Алданский улус (район)» Усть Алданского улуса Республики Саха (Якутия).
- Функции и полномочия Учредителя и собственника БИБЛИОТЕКИ осуществляет Администрация Муниципального района «Усть – Алданский улус (район)» Республики -Саха (Якутия).
- Местонахождение и юридический адрес учредителя:
   Республика Саха (Якутия), Усть-Алданский улус (район), село Борогонцы, улица имени Ленина, л. Ленина, л. За

#### 1.9 Учредитель обеспечивает:

- правовые, финысовые и материально технические условия, необходимые для сохранности, целостиости и не отчуждаемости, закрепленного за Библиотекой имущества, а также его деятельности в качестве муниципального учреждения культуры;
- принимает решение о внесении изменений и дополнений в настоящей Устав или утверждение его в новой редакции;
- назначает руководителя учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами его деятельности;
- осуществляет контроль использованием по назначению и сохранностью принадлежащего учреждению имущества
- принимает решение о реорганизации и ликвидации учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы учреждения.
- определяет приоритетные направления деятельности Библиотеки, принципы формирования и использования его имущества;
- утверждает в установленном порядке готовую смету доходов и расходов Библиотеки.
- 1.11. БИБЛИОТЕКА является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный балые, печать со своим полыым наименованием, бланки, расчетный и лицвой счет в федеральном каначействе, штампы.
- 1.12. БИБЛИОТЕКА является бюджетным учреждением и финансируется из бюджета MP «Усть—Алданский улус (район)». Бюджетные средства расходуются БИБЛИОТЕКОЙ в соответствии с бюджетной росписью по утвержденной смете доходов и доведенными лимитами бюджетных обязательств. Не допускается не целевое использование бюджетных ассигнований, выделаемых на осуществление основной деятельности БИБЛИОТЕКИ, в том числе размещение бюджетных ассигнований на

денозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения дополнительного дохода. Финансирование БИБЛИОТЕКИ, корректировка размера биоджетных асситнований и их использованием осуществляется в соответствии боржетным законодательством РФ и бюджетом МР «Усть-Алданский улус (район)».

- 1.13. БИБЛИОТЕКА от своего вмени приобретает имущественные и неимущественные права, выступает испом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Республики Саха (Якутия) и Российской Федерации.
- 1.14. БИБЛИОТЕКА отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную отвержженность по обязательствам БИБЛИОТЕКА несоет собственник имущества.
- 1.15. Библиотека состоит из административных единиц, включающих иентральную рафонную библиотеку имени С.С. Васильева Боротонского и филиалы библиотеки муниципальных поселений муниципального района «Усть-Алданский улус (район)», осуществляющих библиотечное обслуживание населения поселений. В состав МЦБС входят следующие библиотеки филиалы

No	Наименование	Адреса
1.	Батагайский сельский филиал №1	678361, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Батагай, ул. Ленина, 22
2.	Баягантайский сельский филиал №2	678359, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Танда, ул. В.Андросова
3.	Борогонский сельский филнал №3	678365, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Тумул, ул. Сынахская 1, тел.: 28-105
4.	Бейдигинский сельский филиал №4	678373, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Бейдинга, ул. М.Н.Пестрякова, 8, тел.: 28-314
5.	Берт-Усовский сельский филиал №5	678372, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Сырдах, ул. Комсомольская ,9, тел.: 24-231
6.	Бяриниский сельский филиал №6	678356, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Бярия, ул. Аржакова 3/2, тел.: 29-328
7.	Дюпсюнский сельский филиал №7	678362, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Дюпея, ул. Ушинщкого, 6, тел.: 26-279
8.	Кептенинский сельский филиал №8	678360, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Кептени, ул. Ленина 34/1, тел.: 27-764
9.	Маягасский сельский филиал №9	678366, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Маягас, ул. Протодъяконова-Кулантая, 1, тел.: 29-206
10.	Мындабанский сельский филиал №10	678350, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Мындаба, ул. Мелиораторов,16, тел.: 43-210
11.	Наяхинский сельский филиал №11	678363, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с.Балыктах, ул. И.Гоголева 42, тел.: 26-499
12.	Окоемовский сельский филиал №12	678354, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Окоемовка, ул.Окоемова, 8
13.	Онерский сельский филиал №13	678358, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Эселях, ул. Ленина, 3,

		тел.: 26-705
14.	Оспехский сельский филиал №14	678357, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Дыгдал, ул. И.А.Сивцева, 1 «А», тел.: 26-520
15.	Суоттунский сельский филиал №15	678351, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Суотту, ул. Константинова, 17, тел.: 23-335
16.	Тит-Арынский сельский филиал №16	678368, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Тит-Ары, ул.Егорова, 4, тел: 29-745
17.	Тулунинский сельский филиал №17	678367, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Тулуна, ул. М.Бурцева,1, тел: 27-210
18.	Тюляхский сельский филиал N <sub>1</sub> 18	678355, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Кыллай, ул.Ленина, 11, тел: 29-480
19.	Ус-Кюельский сельский филиал №19	678354, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Ус—Кюель, ул. Окоемова, 12, тел: 24-576
20.	Хоногорский сельский филиал№20	678351, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Хоногор, ул. Татаринова, 54, тел: 23-126
21.	Чаранский сельский филиал №21	678370, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Чаран, ул. Д.Бурцева, 24, тел: 29-196
22.	Чериктейский сельский филиал №22	678364, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Чериктей, ул. Гуляева, 2, тел: 26-357
23.	Арылахский сельский филиал №23	678353, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Арылах, ул. Данилова, 10
24.	Усун-Кюельский сельский филиал№24	678369, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Усун-Кюель, ул. Лыткина, 5, тел: 26-804
25.	Бядинский сельский филиал №25	678362, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с.Бяди, ул.Центральная, 1.
26.	Хомустахский сельский филиал №26	678361, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Хомустах , ул. Гоголева,26, тел: 27-427
27	Библиотека «Сыккыс» - Центр юношеского и семейного чтения	678350, Республика Саха (Якутия), Усть- Алданский улус, с. Борогонцы, ул. Ленина 82, тел: 42-114.

1.1.6. Центральная улусная библиотека им. С.С. Васильева- Борогонского является головиюй библиотекой, объединяет и координирует деятельность библиотек-филиалов. Структура Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева - Борогонского включает следующие отделы, обеспечивающие всю библиотечную систему муниципального района:

- Директор МЦБС
- Заместитель директора
- Централизованная бухгалтерия
- Информационно-методический центр
- Центр правовой информации
- Справочно- библиографический отдел

- Отдел комплектования и обработки
- Центр единого фонда МЦБС и по работе с читателями
- Центр общественного доступа
- Центр детского чтения
- Центр библиотечного дизайна и оформления
- Младший обслуживающий персонал (МОП)
- 1.17. В основе деятельности структурных подразделений лежит принцип взаимодействия, в рамках единого административно-хозяйственного управления.
- 1.18. Библиотеки филиалы не являются юридическими лицами.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности БИБЛИОТЕКИ.

- 2.1. БИБЛИОТЕКА является казённым муниципальным общедоступным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, места проживания, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.
- 2.2. Основным предметом деятельности БИБЛИОТЕКИ является деятельность в области культуры и искусства, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей в различных формах и видах.
- 2.3. Основной целью деятельности БИБЛИОТЕКИ является библиотечное обслуживание населения с учетом потребностей интересов различных социально-возрастных групп и предоставления библиотечных услуг по:
  - организации публичного доступа к информации, культурным ценностям, мероприятиям досутового и просветительского характера;
  - организации индивидуального досуга, а также доступа к культурным ценностям и информации;
  - обеспечению равного доступа населения к культурным ценностям информации

### 2.4. Залачами БИБЛИОТЕКИ являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов жителей Усть—Алданского улуса;
- создание единого библиотечно-информационного пространства на территории Усть—Алданского улуса
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей;
   совершенствование и совершенствование методов
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры,

- 2.5. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:
- 2.5.1 Деятельность по формированию и организации библиотечных фондов:
  - приобретение документов различных типов и видов за надичный и безналичный расчет, через безвозмездную передачу и дарение, в форме книгообмена, получение обязательного экземпляра документов в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12. 1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Закон Республики Саха (Якутия) от 18.02.1999 З N 76-II «Об обязательном экземпляре документов»;
  - другими способами, не противоречащими законодательству; подписка на периодические и прододжающиеся издания:
  - учет, обработка и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами:
  - обновление библиотечных фондов БИБЛИОТЕКИ: приобретение и исключение документов, мероприятия по сохранности фондов;
  - изучение библиотечного фонда и потребностей населения в документах и информации;
  - координация совместного использования ресурсов поселенческих библиотек-филиалов: обслуживание межбиблиотечного абонемента, создание и ведение сводного каталога на фонд библиотек-филиалов, создание электронных баз данных, другие формы взаимодействия;
  - формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов
  - предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в казённом учреждении, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах (оказание услуги в электронном виде в установленном порядке);
  - предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату БИБЛИОТЕКИ. базам данных (оказание услуги в электронном виде в установленном порядке).

# 2.5.2 Библиотечное обслуживание граждан:

- реализация права доступности БИБЛИОТЕК. Бесплатное предоставление пользователям консультативной помощи в выборе источников информации;
  - бесплатная выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования
  - библиотеками:
  - предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу; компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
  - предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

# 5.3 Досуговая деятельность:

проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, фестивалей, выставок, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам и др.

# 2.5.4 Информационно-библиографическая деятельность:

- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных:
- . организация библиотечного, информационного, справочно-
- библиографического обслуживания пользователей БИБЛИОТЕКИ;
- создание библиографических пособий разных форм.
- создание электронной базы данных «Память Усть-Алданского улуса»

### 2 5.5 Методическая деятельность:

- методическое обеспечение развития БИБЛИОТЕКИ. Оказание
- методической и практической помощи, библиотекам других систем и ведомств на договорной основе;
- прогнозирование развития библиотечного дела в районе, анализ деятельности библиотек, выявление инновационного опыта работы библиотек;
- организация системы повышения квалификации, изучение обобщение и распространение профессионального опыта в библиотеках. Усть- Алданского улуса;
- разработка библиотечных нормативных документов и технологий;
- разработка целевых программ, перспективных планов, концепций развития библиотечного дела. Ведение сводной статистической отчетности библиотек МЦБС;
- техническое сопровождение и поддержание компьютерной техники;
   организация курсов и лекций с привлечением специалистов.
- осуществления уставных целей и задач.
- 2.6. БИБЛИОТЕКА имеет право осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации, соответствующие уставным целям деятельности и согласованные в установлением порядке.
- 2.7. БИБЛИОТЕКА может осуществлять следующие дополнительные платные услуги:
- 2.7.1 Изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) книг, брошпор, газет, журналов из фондов библютек с соблюдением законодательства об авторском и смежном правах.
- 2.7.2 Письменное информирование читателей о поступлении в фонд библиотеки интересующих их изданий и материалов: — межбиблиотечный абомемент.
- 2.7.3 Услуги, связанные с компьютерной техникой:
  - вывод информации на печать (на струйном и лазерном принтере форматов АЗ и А4).
- 2.7.4 Услуги по вводу данных:
  - набор титульного листа;
  - набор текста;
  - набор библиографического описания;
  - набор таблицы, схемы;
- 2.7.5 Консультации, научные справки населению:
  - предоставление пользователям автоматизированного рабочего места.
- 2.8 Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет МР «Усть-

### Алданский улус (район)».

 БИБЛИОТЕКА вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

## 3. Имущество и средства БИБЛИОТЕКИ.

- 3.1. Имущество БИБЛИОТЕКИ находится у неё на праве оперативного управления и является собственностью муниципального района «Усть—Алданский улус (район)».
- 3.2. Имущество БИБЛИОТЕКИ учитывается на балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач БИБЛИОТЕКИ в соответствии с настоящим Уставом.
- 3.3. БИБЛИОТЕКА вправе владеть, пользоваться, распоряжаться находящимся у иего на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями, законодательством Российской Федерации.
- 3.4. БИБЛИОТЕКА не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых ввляется отчуждение основных фондов БИБЛИОТЕКИ в пользу третым лип. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения. Права БИБЛИОТЕКИ на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Фелегации.
- 3.6. При осуществлении оперативного управления имуществом БИБЛИОТЕКА обязана:
- 3.6.1. Обеспечить сохранность находящегося у него на праве оперативного управления имущества и эффективно использовать его по назначению в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом;
- 3.6.2. Осуществлять капитальный и текущий ремонт находящегося у него на праве оперативного управления имущества.
- 3.7. Источниками формирования имущества БИБЛИОТЕКИ, в том числе и финансовых ресурсов, являются:
- 3.7.1. Бюджетные средства;
- 3.7.2. Имущество, переданное БИБЛИОТЕКЕ его собственником;
- 3.7.3. Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц;
- 3.7.4. Средства от участия в международных, федеральных, республиканских и муниципальных целевых программах;
- 3.7.5. Иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

## 4. Организация деятельности БИБЛИОТЕКИ.

- 4.1. БИБЛИОТЕКА строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров. ВИБЛИОТЕКА свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.
- 4.2. БИБЛИОТЕКА самостоятельно осуществляет финансовую деятельность на основании сметы доходов и расходов, которую утверждает Учредитель.
- 4.3. Оплата труда работников БИБЛИОТЕКИ производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).
- 4.4. БИБЛИОТЕКА осуществляет самостоятельно уставную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.
- 4.5. В своей деятельности БИБЛИОТЕКА учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.
- 4.6. Для выполнения уставных целей БИБЛИОТЕКА имеет право:
- 4.6.1. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие организации и предпринимателей без образования юридического лица;
- 4.6.2. Приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;
- 4.6.3. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования БИБЛИОТЕКОЙ;
- 4.6.4. Самостоятельно определяет виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИБЛИОТЕКЕ:
- 4.6.5. 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 памятинкам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;
- 4.6.6. Участвовать в порядке, установленном действующим законодательством, в библиотечных и иных объединениях;
- 4.6.7. По согласованию с Учредителем создавать филиалы;
- 4.6.8.По согласованию с Учредителем утверждать положения о филиалах.
- 4.7. БИБЛИОТЕКА обязана:
- 4.7.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- 4.7.2. Отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- 4.7.3. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.7.4. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 4.7.5. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность:
- 4.7.6. Вести учет доходов деятельности, приносящей доход, раздельно от основной деятельности;
- 4.7.7. Своевременно представлять Учредителю статистическую отчетность, смету доходов и расходов БИБЛИОТЕКИ, штатное расписание и другие необходимые документы;
- 4.7.8. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование;
- 4.7.9. По требованию пользователей БИБЛИОТЕКИ предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;
- 4.7.10. Не допускать:
- Ограничения прав пользователей БИБЛИОТЕКИ на свободный доступ к библиотечным фондам;
  - Использование сведений о пользователях БИБЛИОТЕКИ.

## 5. Управление БИБЛИОТЕКОЙ

- Управление БИБЛИОТЕКОЙ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 5.2. Руководство деятельностью БИБЛИОТЕКИ осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Учредителем;
- 5.3. Директор осуществляет общее руководство БИБЛИОТЕКОЙ на принципах единоначалия, на основании законодательства, настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним Трудовой договор.
- 5.4. Директор действует без доверенности от имени БИБЛИОТЕКИ, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, организациях, распоряжается имуществом БИБЛИОТЕКИ в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором, Уставом, законодательством, совершает в установленном порядке сделки от

имени БИБЛИОТЕКИ, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет в отделении федерального казначейства.

- 5.5. Директор в пределах своей компетенции осуществляет деятельность по организации и обеспечению мероприятий гражданской обороны, экстренному реагированию при чрезвычайных сигуациях.
- 5.6. Директор утверждает нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность Быблиотеки. Устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты, определяет порядок и размеры премирования в пределах, утвержденного фонда оплаты труда. Поощряет и налагает дисциплинарные выскания на основе действующего трудового законодательства.
- Директор предоставляет бухгалтерскую и налоговую отчетность в установленном законом порядке.
- 5.8. Директор в пределах средств, утвержденных в смете доходов и расходов самостоятельно утверждает структуру и штатное расписание БИБЛИОТЕКИ, определяет квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы работников БИБЛИОТЕКИ согласно законодательству.
- 5.9. Директор в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников БИБЛИОТЕКИ.
- 5.10. В период отсутствия директора или в случае невозможности по каким-либо причинам выполнения им своих обязательств руководство БИБЛИОТЕКИ осуществляет назначенное директором должностное лицо.
- 5.11. Трудовой коллектив БИБЛИОТЕКИ составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.
- 5.12. Трудовой коллектив БИБЛИОТЕКИ:
- 5.12.1. Решает вопросы о необходимости заключения коллективного договора;
- 5.12.2. Рассматривает проект коллективного договора и по согласованию с Учредителем утверждает его. Порядок и формы осуществления коллективного договора определяется законодательством Российской Федерации.
- 5.13. Работники БИБЛИОТЕКИ систематически проходят аттестацию в установленном порядке.
- 5.14. Работники БИБЛИОТЕКИ имеют право обжаловать приказы и распоряжения администрации БИБЛИОТЕКИ в порядке, установленном законодательством.
- 5.15. Увольнение работников в связи с сокращением штатов, изменением структуры БИБЛИОТЕКИ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

## 6. Информация о деятельности БИБЛИОТЕКИ

- 6.1. БИБЛИОТЕКА обеспечивает открытость и доступность следующих документов:
  - учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
    - свидетельство о государственной регистрации БИБЛИОТЕКИ;
    - решение учредителя о создании БИБЛИОТЕКИ;
    - решение учредителя о назначении руководителя БИБЛИОТЕКИ;
    - положения о филиалах, представительствах БИБЛИОТЕКИ;
- план финансово-хозяйственной деятельности БИБЛИОТЕКИ, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министепством финансов Российской Федерации;
  - головая бухгалтерская отчетность БИБЛИОТЕКИ:
- сведения о проведенных в отношении БИБЛИОТЕКИ контрольных мероприятиях и их результатах;
  - муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

### 7. Ликвидация и реорганизация, внесение изменений в Устав БИБЛИОТЕКИ

- 7.1. Ликвидация или реорганизации БИБЛИОТЕКИ осуществляется в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
- 7.1.1. По решению Учредителя;
- 7.1.2. По решению суда.
- 7.2. При ликвидации БИБЛИОТЕКИ с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению БИБЛИОТЕКОЙ. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.
- 7.3. При ликвидации БИБЛИОТЕКИ имущество, находищееся в его оперативном управлении, передается в муниципальную собственность МР «Усть—Алданский улус (район)»
- 7.4. Ликвидация БИБЛИОТЕКИ считается завершенной, а БИБЛИОТЕКА прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного ресстра юридических лиц.
- Порядок ликвидации БИБЛИОТЕКИ устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

npouceono de l'aprigue produce 15 euemob

Cornacchano:

roperes my year Anjan moe ynpalmene uprayps?

Ayr / E. D. Rymusta