

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий отделом культуры  
администрации Октябрьского района

« 13 » 2015 год

О.П. Брезгина



СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации  
Октябрьского района по вопросам  
муниципальной собственности,  
недропользования, председатель комитета по  
управлению муниципальной собственностью

« 13 » 2015 год

В.М. Хомицкий



## У С Т А В

Муниципального казенного учреждения культуры  
«Межпоселенческая библиотека Октябрьского района»  
( в новой редакции)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района» (далее по тексту - Учреждение), создано в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством в целях организации библиотечно - библиографического обслуживания населения Октябрьского района, с учетом потребностей и интересов, различных социально - возрастных групп, решения вопросов межпоселенческого значения в области библиотечного обслуживания населения и представляющее собой объединение библиотек, как структурно - целостного учреждения, функционирующего на основе единого книжного фонда и штата, организационно - технологического единства.

Учреждение является правопреемником Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, имущество которой находится в собственности Октябрьского района и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

улица Калинина, дом 33

пгт. Октябрьское

Октябрьский район,

Ханты - Мансийский автономный округ - Югра,

Тюменская область,

Россия,

628100

Фактический адрес:

улица Калинина, дом 33

пгт. Октябрьское

Октябрьский район,

Ханты - Мансийский автономный округ - Югра,

Тюменская область,

Россия,

628100

1.4. Полное фирменное наименование Учреждения:

Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района».

1.5. Официальное сокращенное наименование МКУК «МБОР».

1.6. Тип: муниципальное казенное учреждение культуры.

1.7. Вид: библиотека.

1.8. Организационно – правовая форма – казенное учреждение.

## **2. УЧРЕДИТЕЛЬ**

2.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Октябрьский район представляемое отделом культуры администрации Октябрьского района (далее по тексту - Учредитель).

2.2. Местонахождение и почтовый адрес Учредителя:

улица Калинина, дом 39, пгт. Октябрьское, Октябрьский район, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия, почтовый индекс 628100.

2.3. Отношения Учредителя и Учреждения регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом

2.4. Учреждение в своей финансово - хозяйственной и просветительской деятельности подведомственен Учредителю.

## **3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Организационно - правовая форма Учреждения – казенное учреждение.

3.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, государственными и отраслевыми стандартами по библиотечной и информационной деятельности, нормативно-правовыми и регламентирующими документами регионального, муниципального значения и локальными нормативно-регламентирующими документами Учреждения.

3.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету, открывает лицевые счета в органах казначейства; владеет и пользуется имуществом на праве оперативного управления. Имеет право самостоятельно от имени муниципального образования Октябрьский район заключать договоры, муниципальные контракты. Имеет право от своего имени быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

3.4. Учреждение имеет печать с полным наименованием учреждения на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и электронную подпись.

3.5. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом возникают с момента его государственной регистрации.

3.6. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

3.6. В Учреждении могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями, не противоречащими действующему законодательству Российской



Федерации и настоящему Уставу. Администрация Учреждения оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

3.7. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе создавать объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

3.8. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

#### 4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Основной **целью** деятельности Учреждения является сбор, хранение документов и предоставление их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

4.2. Основными **задачами** деятельности Учреждения является:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для населения Октябрьского района;

- формирование, организация, хранение библиотечного фонда с учетом 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 читателей;

- содействие просвещению и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- привитие читателям навыков информационной культуры;

- комплектование универсальных книжных фондов, рассчитанных на удовлетворение общеобразовательных, культурных и профессиональных запросов пользователей, проживающих на территории Октябрьского района;

- координация с другими библиотеками независимо от их ведомственной принадлежности;

- развитие культуры, досуговой деятельности через разнообразные по познавательной проблематике программы, дающие выбор форм и средств организации свободного времени;

- получение и регистрация обязательного экземпляра документов;

- организация взаимного использования библиотечных ресурсов библиотек городских и сельских поселений в границах Октябрьского района.

4.3. Основные **виды деятельности** Учреждения:

- формирование, учет, обработка, обеспечение безопасности и сохранности единого библиотечного фонда, его использование;

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;

- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

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

- предоставление муниципальных услуг населению в электронном виде в соответствии с утвержденным регламентом;

- мониторинг потребностей пользователей;

- внедрение современных форм обслуживания читателей: организация центров и точек доступа населения к социально-значимой, экологической и краеведческой информации, центров чтения;

- проведение культурно-просветительских мероприятий: организация литературно-музыкальных вечеров, встреч, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских объединений и клубов по интересам;

- осуществление выставочной деятельности, издание пособий малых библиографических форм;

- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

- осуществление научно-методической деятельности;

- мониторинг деятельности, обеспечение сводной государственной статистической отчетности по деятельности общедоступных библиотек Октябрьского района.

4.4. К компетенции Учреждения относятся:

- материально - техническое обеспечение и оснащение основной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- создание и сохранность единой системы баз данных и других информационных ресурсов на различных видах носителей информации и её максимальное использование в целях удовлетворения разнообразных запросов;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- разработка и утверждение планов работы;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, оказания материальной помощи;

- разработка и принятие дополнений и изменений к Уставу Учреждения коллективом Учреждения для вынесения его на утверждение Учредителю;

- разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения

- самостоятельное осуществление основной деятельности соответствии с Уставом Учреждения.

- создание в Учреждении необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;

- создание условий для повышения профессионального мастерства работников, внедрение новых организационных форм и методов работы;

- осуществление социального партнерства



- осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

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

- невыполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию не в полном объёме муниципальных услуг;
- качество предоставления муниципальных услуг;
- нарушение прав и свобод работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **5.1. Использование имущества, закреплённого за Учреждением.**

5.1.1. Администрации Октябрьского района наделяет учреждение имуществом, которое передается ему в оперативное управление. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Октябрьского района. С момента передачи этого имущества Учреждению переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закреплённого за ним. Изъятие или отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением, допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Администрацией Октябрьского района и передается в соответствии с постановлением Администрации Октябрьского района по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

5.1.3. Учреждение имеет следующее имущество:

- недвижимое имущество;
- иное имущество, которое закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

5.1.4. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных и иных, предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц, в том числе иностранных граждан или иностранных юридических лиц.

5.1.5. Учреждение обязано обеспечить содержание закреплённых за ним и принадлежащих ему зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на территории Ханты - Мансийского автономного округа - Югры.

5.1.6. Учреждение не вправе отвечать Имуществом по своим обязательствам. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением учредителем. Такие сделки и договоры недействительны с момента их заключения.

5.1.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, осуществляет за счет своих средств необходимые мероприятия по поддержанию имущества в должном порядке.

5.1.8. Учреждение заключает муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств от имени муниципального образования Октябрьский район.

5.1.9. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязан:

1) эффективно использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

2) эксплуатировать имущество в соответствии с требованиями противопожарной безопасности;

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

4) осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

5) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании сметы расходов.

Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления. Выключение и исключение из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется постановлением администрации Октябрьского района и актом приема-передачи.

5.1.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора имущества.

5.1.11. Учреждение обязано представлять Комитету по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района сведения об имуществе, находящемся на балансе Учреждения, ежеквартально по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.1.12. Текущий ремонт и капитальный ремонт Учреждение осуществляет самостоятельно, согласно утвержденных Учредителем расходов по смете.

## **5.2. Финансирование и материально – техническое обеспечение деятельности.**

5.2.1. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой в пределах лимитов бюджетных обязательств из бюджета муниципального образования Октябрьский район.

5.2.3. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, доведенными Учредителем до Учреждения бюджетной сметой на финансовый год.

5.2.4. Учреждение обязано обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.



5.2.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, переданное Учреждению Администрацией Октябрьского района;
- 2) бюджетные средства;
- 3) другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей осуществляется по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законом.

5.2.9. Учреждение по согласованию с Учредителем осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение основной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, с бюджетной сметой на очередной финансовый год.

5.2.10. Учреждение в установленном порядке предоставляет финансовую отчетность Учредителю.

5.2.11. В случае выявления финансовых нарушений в деятельности Учреждения, Учредитель принимает необходимые меры: взыскивает суммы, незаконно полученные Учреждением, или потраченные им не по целевому назначению и ходатайствует перед Главой администрации Октябрьского района о наложении дисциплинарного, материального взыскания на директора Учреждения и главного бухгалтера.

5.2.12. Учреждение обязано предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

### **5.3. Осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.**

5.3.1. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.3.2. Поступления от приносящей доход деятельности подлежат перечислению в доход бюджета муниципального образования Октябрьский район.

5.3.3. К платным услугам Учреждения относятся:

- ксерокопирование материалов с печатного или рукописного оригинала из фонда библиотеки;
- ксерокопирование материалов печатного или рукописного оригинала;
- набор текста сотрудником библиотеки;
- печать на принтере;



- сканирование документов;
- запись информации на сменный носитель;
- отправка и прием факсимильных сообщений;

5.3.4. Учреждение осуществляет учет доходов и расходов средств, полученных от предпринимательской деятельности, установленной настоящим Уставом, самостоятельно устанавливает цены на платные услуги и продукцию, в соответствии ст. 52 Основ законодательства о культуре.

5.3.5. Иные источники дохода:

- добровольные дары, пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законом.

5.3.6. Учреждение, являясь казенным учреждением, не вправе осуществлять деловое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы).

5.3.7. В своей предпринимательской деятельности Учреждение приравнивается к предприятию и попадает под действие законодательства Российской Федерации в области предпринимательской деятельности.

5.3.8. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной деятельности, предусмотренной Уставом.

#### **5.4. Запрет на совершение сделок.**

5.4.1. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему, в соответствии с действующим законодательством.

5.4.2. Право оперативного управления имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных Учреждению по смете, либо переданных Учреждению Учредителем, прекращается в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

#### **5.5. Порядок распоряжения имуществом.**

5.5.1. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, является муниципальным. Оно не подлежит изъятию и отчуждению в любой форме, за исключением реорганизации и ликвидации.

5.5.2. Право оперативного управления имуществом, учитываемом на отдельном балансе, прекращается в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

#### **5.6. Открытие счетов в органах казначейства.**

Учреждение открывает лицевой счет в органах казначейства, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

## **6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

### **6.1. Компетенция Учредителя.**

6.1.1. Осуществлять контроль в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Октябрьского района за:

- деятельностью Учреждения;

- правильным использованием бюджетных средств учреждением;
- выполнении законодательства в части охраны жизни и здоровья работников

Учреждения;

- организацией и постановкой бюджетного учета.

6.1.2. выполнять поручения государственных органов управления культуры по контролю, планированию и регулированию деятельности Учреждения;

6.1.3. принимать от Учреждения и обобщать годовые статистические отчеты, другую информацию для представления в государственные органы;

6.1.4. формировать сводный бюджет учреждений культуры на основе представленных ими смет расходов;

6.1.5. приостанавливать или отменять действие решений администрации Учреждения в случаях, когда эти решения противоречат действующему законодательству и правовым актам Администрации Октябрьского района, приказам Учредителя;

6.1.6. обеспечивать социальные гарантии и защиту прав работников в соответствии с действующим законодательством;

6.1.7. согласовывать годовые планы работы Учреждения;

6.1.8. утверждать Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, вносимые в Устав.

6.1.9. реорганизовывать и ликвидировать Учреждение, изменять его тип.

6.1.10. определять порядок составления, утверждения, ведения бюджетной сметы Учреждения.

6.1.11. утверждать штатную численность работников Учреждения.

6.1.12. согласовывать создание филиалов и представительств Учреждения.

6.1.13. предоставлять главе администрации Октябрьского района кандидатуры на должность директора Учреждения.

6.1.14. иные полномочия предусмотренные действующим законодательством.

**6.2. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности.**

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

Формами самоуправления Учреждения являются Общее собрание работников Учреждения.

6.2.2. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта). Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения.

6.2.3. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- рассмотрение и одобрение проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;

- обсуждение проектов локальных актов Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения;

- заслушивание отчетов администрации Учреждения по вопросам их деятельности;

- рассмотрение иных вопросов деятельности, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения.

6.2.4. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание собирается руководителем Учреждения не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

6.2.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Директор, назначенный на должность распоряжением администрации Октябрьского района.

Основные функции Директора Учреждения:

- представлять Учреждение в государственных органах, учреждениях, организациях;
- заключать договоры, распоряжаться имуществом и материальными ценностями в пределах, определенных настоящим Уставом;
- открывать счета, выдавать доверенности;
- по согласованию с Учредителем утверждать структуру, штатное расписание, схему расходов Учреждения;
- рассматривать и утверждать финансовые отчеты;
- принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;
- издавать приказы, инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- устанавливать работникам ставки заработной платы на основе действующей системы оплаты труда;
- взыскивать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;
- назначать руководителей методических объединений по направлениям деятельности;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2.6. Директор Учреждения обеспечивает своевременное прохождение аттестации работников согласно действующего Положения о порядке аттестации работников муниципальных учреждений культуры.

6.2.7. Директор Учреждения несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации за:

- нарушение трудового договора (контракта);
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- нарушение прав и свобод работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **6.3. Порядок комплектования персонала и условия оплаты их труда.**

6.3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении основной деятельности, подборе, расстановке кадров, научной, финансовой и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.



6.3.2. На работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, подтвержденную документами об образовании.

6.3.3. При поступлении на работу работники обязаны предоставить Директору Учреждения:

- 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;
- документы об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

6.3.4. Оплата труда работников Учреждения устанавливается на основе действующей системы оплаты труда, утверждаемой в порядке, установленной законодательством Российской Федерации.

Набавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера сотрудникам Учреждения выплачиваются согласно локальному акту Учреждения, утвержденного Директором Учреждения, согласованного с Учредителем.

6.3.5. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При приеме на работу Директор Учреждения знакомит принимаемого на работу сотрудника под расписку со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Приказом о пожарной безопасности;
- другими локальными актами Учреждения.

6.3.6. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием Учреждения, утвержденным Директором Учреждения и согласованным с Учредителем. Персонал Учреждения подбирается Директором и принимается на работу его приказом.

6.3.7. Работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять настоящий Устав.

6.3.8. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

6.3.9. Работники Учреждения имеют право на объединение в профессиональные союзы, деятельность которых регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3.10. За нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения предусмотрена возможность наложения дисциплинарного взыскания Директором Учреждения на виновное лицо.

6.3.11. Служебное расследование нарушений работником норм профессионального поведения может быть рассмотрено только 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 переданы гласности только с согласия заинтересованного работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.3.12. Библиотечные работники Учреждения имеют право:

- 1) защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 2) свободно выбирать и использовать методики работы, пособия и материалы;
- 3) повышать свою квалификацию;
- 4) на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов в неделю),
- 5) на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры;
- 6) создавать по своему выбору общественные организации и вступать в них наравне с другими членами Учреждения;
- 7) на участие в забастовках;
- 8) на заключение трудового договора, в котором оговариваются вопросы оплаты труда и другие условия;
- 9) выступать на совещаниях, собраниях с изложением своих взглядов на рассматриваемый вопрос, вносить предложения;
- 10) на получение информации о расходовании финансовых средств Учреждения;
- 11) на участие в работе методических объединений.

6.3.13. Библиотечные работники Учреждения обязаны:

- 1) удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- 2) выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего распорядка;
- 3) выполнять условия трудового договора;
- 4) стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- 5) проявлять готовность к участию в мероприятиях, выходящих за рамки плана Учреждения;
- 6) проходить периодические медицинские обследования;
- 7) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев на работе;
- 8) проходить аттестацию на соответствующую аттестационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения.

#### **6.4. Порядок изменения Устава Учреждения.**

6.4.1. Устав Учреждения в части, неурегулированной законодательством Российской Федерации разрабатывается Учреждением самостоятельно и утверждается его Учредителем.

6.4.2. Дополнения и изменения Устава Учреждения рассматриваются и принимаются общим собранием работников Учреждения и утверждаются Учредителем.

6.4.3. Дополнения и изменения Устава Учреждения вступают в силу после их регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### **6.5. Порядок реорганизация и ликвидация Учреждения.**

6.5.1. Учреждение может быть реорганизовано в иное учреждение культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5.2. При реорганизации (изменении организационно - правовой формы, статуса) Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

6.5.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

6.5.4. При ликвидации Учреждения в архив сдаются приказы по личному составу, лицевые счета по начислению заработной платы.

6.5.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и имущество, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития культуры в соответствии с настоящим Уставом. Документация в установленном порядке передается в архив.

## 7. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

7.1. Учреждение имеет два структурных подразделения

7.1.1. Детская районная библиотека, расположенная по адресу: улица Светлая, дом 19, пгт. Октябрьское, Октябрьский район, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия, 628100.

7.1.2. Межпоселенческая центральная районная библиотека, расположенная по адресу: улица Калинина, дом 33, пгт. Октябрьское, Октябрьский район, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия, 628100.

и филиалы:

7.1.3. Андринская поселковая библиотека, расположенная по адресу: мкр. Набережный, дом 1, пгт. Андра, Октябрьский район, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия, 628125;

7.1.4. Кормужиханская сельская библиотека, расположенная по адресу: улица Лесная, дом 1а, с. Большой Камень, Октябрьский район, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия, 628100;

7.1.4. Нижне - Нарыкарская сельская библиотека, расположенная по адресу: улица Школьная, дом 18а, д. Нижние Нарыкары, Октябрьский район, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия, 628103;

7.1.5. Перегребинская сельская библиотека, расположенная по адресу: улица Светлая, дом 7, с. Перегребное, Октябрьский район, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия, 628109;

7.1.6. Чемашинская модельная сельская библиотека, расположенная по адресу: улица Школьная, дом 15, д. Чемаша, Октябрьский район, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия, 628109;

7.1.7. Шеркальская модельная сельская библиотека, расположенная по адресу: улица Мира, дом 34а, с. Шеркалы, Октябрьский район, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия, 628121;

7.1.8. Уньюганская библиотека семейного чтения, расположенная по адресу: улица Ленина, дом 5, п. Уньюган, Октябрьский район, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия, 628128.

7.2. Филиалы не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом учреждения их юридическим лицом и действуют на основании утвержденных им положений.

7.3. Руководители филиалов назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выданных руководителем Учреждения.



7.4. Утверждение Устава Учреждения, а так же внесения в Устав осуществляется в порядке, установленном администрацией Октябрьского района.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Приказами Директора Учреждения;
- Протоколами;
- Положениями;
- Коллективным договором;
- Приказами внутреннего трудового распорядка;
- Инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- Приказами пользования Учреждением;
- Инструкцией по ведению делопроизводства;
- Номенклатурой дел;
- Должностными инструкциями работников Учреждения.

9.2. Деятельность Учреждения может регламентироваться иными локальными актами, не противоречащими Уставу и законодательству Российской Федерации.

Устав принят на Общем собрании работников Муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района».

Принято Общим собранием работников МКУК «МБОР» № 5 от 05 июня 2015 года.

ИФНС России по Сургутскому району  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
«14» сентября 2015 года

ОГРН 1028601501972

ГРН 2152617307011

Заместитель начальника  
налоговой

(Должность уполномоченного лица  
регистрающего органа)

Ленив С. А.

(фамилия, инициалы)

(подпись)



Экземпляр документа  
хранится в регистрирующем органе

Пронумеровано  
и прошнуровано на  
15 (пятнадцати) листах  
Директор

Р.А.Кожухаренко

