

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации  
муниципального района Аургазинский район  
Республики Башкортостан

№ 39 от 15.06.2017 г.

Управляющий делами администрации  
муниципального района Аургазинский район РБ  
Ф.Г.Юламанова



## УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Аургазинская централизованная библиотечная система»  
муниципального района Аургазинский район  
Республики Башкортостан  
(в новой редакции)**

с. Толбазы, 2017 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Аургазинская централизованная библиотечная система» муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, в дальнейшем именуемое «Учреждение», является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения культуры и искусства Республики Башкортостан «Аургазинская централизованная библиотечная система», утвержденного постановлением администрации муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан от «12» 12 2011 года № 1103.

Новая редакция Устава принята в целях приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, в связи с изменением типа учреждения.

### 1.2. Наименование Учреждения:

на русском языке:

полное – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Аургазинская централизованная библиотечная система» муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан;

сокращенное – МБУК «Аургазинская ЦБС» МР Аургазинский район РБ.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданное для оказания услуг в сфере культуры.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальный район Аургазинский район Республики Башкортостан.

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан осуществляет Администрация муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее – Учредитель).

Учреждение находится в ведении муниципального казенного учреждения Отдел культуры муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее – Отдел культуры).

### 1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 453480, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с. Толбазы, ул. Ленина, д.107;

фактический адрес: 453480, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с. Толбазы, ул. Ленина, д.107.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Башкортостан и администрации муниципального района Аургазинский район



Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

## 2. Правовое положение учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

2.2. Права юридического лица у учреждения в части ведения деятельности, предусмотренной настоящим уставом, возникают с момента государственной регистрации учреждения.

2.3. Учреждение является бюджетным, самостоятельно, в соответствии с муниципальным заданием, осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в пределах выделяемых учредителем субсидий, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования.

2.4. Учреждение имеет печать с полным наименованием учреждения на русском и башкирском языках. Учреждение вправе иметь штамп и бланки со своим наименованием.

2.5. Учреждение может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация этих филиалов осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Создаваемые учреждением филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом учреждения и действуют на основании утвержденного им положения.

Руководители филиалов назначаются учреждением и действуют на основании доверенности.

2.6. В состав Учреждения входят следующие обособленные структурные подразделения без образования юридического лица:

**Центральная районная библиотека им.Г.Ибрагимова (ЦРБ)** - Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Толбазы, ул.Ленина, д.107.

**Центральная районная детская библиотека (ЦРДБ)** - Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Толбазы, ул. Ленина, д.107

### Сельские библиотеки:

1. **Абсалямовская сельская библиотека:**  
453477, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Староабсалямово, ул. Ленина, д.56в;

2. **Семенкинская сельская библиотека:**  
453492, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Семенкино, ул. Советская, д.2г;



- 3. Балыклыкульская сельская библиотека:**  
453473, Республика Башкортостан, Аургазинский район, д.Балыклыкуль, ул.Советская, 50;
- 4. Бишкаинская сельская библиотека:**  
453485, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Бишкаин, ул. Центральная, д.63а;
- 5. Исмагиловская сельская библиотека:**  
453488, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Исмагилово, ул. Центральная, д.5;
- 6. Ишлинская сельская библиотека:**  
453471, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Ишлы, ул. Ленина, д. 21;
- 7. Кебачевская сельская библиотека:**  
453486, Республика Башкортостан, Аургазинский район, д.Кебачево, ул.Мира, д.2а;
- 8. Кузбашевская сельская библиотека:**  
453483, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Кузбашево, ул. Садовая, д.40а;
- 9. Меселинская сельская библиотека:**  
453491, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Месели, ул. Центральная, д.80;
- 10. Мурадымовская сельская модельная библиотека:**  
453475, Республика Башкортостан, Аургазинский район, д.Мурадым, ул. Школьная, д.35;
- 11. Ново-Федоровская сельская библиотека:**  
453472, Республика Башкортостан, Аургазинский район, д.Новофедоровка, ул. Первомайская, д.26а;
- 12. Мустафинская сельская библиотека:**  
453483, Республика Башкортостан, Аургазинский район, д.Мустафино, ул. 7-Ноября, д.11;
- 13. Степановская сельская библиотека:**  
453496, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Степановка, ул.Молодежная, д.1в;
- 14. Кшаннинская сельская библиотека:**  
453474, Республика Башкортостан, Аургазинский район, д.Кшанны, ул. Ленина, д.74а;
- 15. Султанмуратовская сельская библиотека:**  
453498, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Султанмуратово, ул. Центральная, д.44;
- 16. Таштамакская сельская библиотека:**  
453495, Республика Башкортостан, Аургазинский район, д.Таштамак, ул. Фрунзе, д.1б;
- 17. Тряпинская сельская библиотека:**  
45348, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Тряпино, ул. Первомайская, д.1;



**18. Тукаевская сельская библиотека:**  
453489, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Тукаево,  
ул. Я.Чанышева, д.49;

**19. Турумбетовская сельская библиотека:**  
453497, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Турумбет,  
ул. Центральная, д.8;

**20. Чуваш-Карамалинская сельская модельная библиотека:**  
453485, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с.Чуваш –Карамалы,  
ул.Центральная, д.10;

**21. Наумкинская сельская библиотека:**  
453494, Республика Башкортостан, Аургазинский район, д. Наумкино,  
ул. Центральная, д.31а;

**22. Новоитикеевская сельская библиотека:**  
453483, Республика Башкортостан, Аургазинский район, д.Новоитикеево,  
ул. Школьная, д.10а;

**23. Утеймуллинская сельская библиотека:** 453499, Республика Башкортостан, Аургазинский район, д.Утеймуллино, ул.Молодожная, д.29  
в основе деятельности которых лежит принцип взаимодействия в рамках единого административно - хозяйственного управления.

ЦРБ и ЦРДБ являются объединяющим, координирующими центрами для библиотек всех систем и ведомств района, сосредотачивают у себя всю необходимую для библиотек информацию, методические материалы, концентрируют специальный фонд местных документов, развивают современные информационные технологии. Разрабатывают и реализуют программу автоматизации (компьютеризации) основных процессов по обслуживанию пользователей ЦБС. Предоставляют на их основе информационные, сервисные, коммерческие услуги

2.7. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключаемым между ними.

### **3. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- 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 развития сети библиотеки предоставляющих услуги пользователям;
- комплектование, обработка и хранение библиотечного фонда Учреждения;



- участие в разработке и реализации государственной политики в области библиотечного дела.

3.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Аургазинского района; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

- обеспечение свободного доступа информации, тиражированным документам для максимального удовлетворения информационных, социальных, культурных, образовательных и научных потребностей граждан
- создание единого информационно - библиотечного пространства района.

- организация библиотечного обслуживания с учетом интересов и потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;

- формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;

- участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других;

- участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями;

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

- организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, представления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа;

- формирование и удовлетворение духовных, культурных, познавательных потребностей населения Аургазинского района. Участие в формировании информационных ресурсов, информационное обслуживание населения района, обеспечение образовательного процесса, приобщение населения к культурным ценностям общества;

- привлечение несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, к занятиям в художественных, технических, спортивных и



других клубах, кружках, секциях, способствуют их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры;

- оказание содействия специализированным учреждениям для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, специальным учебно-воспитательным учреждениям и центрам временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел в организации спортивной и культурно – воспитательной работы с несовершеннолетними, помещенными в указанные учреждения.

3.4. Для достижения указанных целей Учреждение:

- формирует универсальный фонд документов различных типов и видов (печатные издания, кино-, фотодокументы, компакт диски, видео, аудио и другие носители информации), с исчерпывающей полнотой на основе закона Республики Башкортостан «Об обязательном экземпляре документов» формирует фонд местных (районных) произведений печати;

- организует обслуживание документами и библиографической документацией на основе сочетания принципов общедоступности и бесплатности; организует фонд для незрячих, создает условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- формирует, ведет учет, обеспечивает безопасность и сохранность библиотечных фондов;

- предоставляет пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие библиотечные информирования, предоставляет пользователям возможность свободного доступа к информации и (или) документам (или их копиям);

- сотрудничает с другими библиотеками;

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

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети, предоставляет тематические услуги связи, обслуживает пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

- мониторинг потребностей пользователей;

- создание обменного фонда и обеспечение перераспределения литературы между библиотеками системы;

- научно - информационная и методическая деятельность по организации и осуществлению библиотечного обслуживания населения;

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

- предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;



- выдача пользователю Библиотеки документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- внедрение современных форм обслуживания пользователей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек, и т.д.);
- организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы; фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
- составление библиографических списков и справок запросов читателей;
- обеспечение физического сохранения фонда библиотек;
- реставрация документов и книг;
- осуществление издательской и полиграфической деятельности;
- ведение научной и методической работы в области библиотекovedения, библиографovedения и книгоvedения.
- осуществляет выставочные и издательские деятельности;
- предоставляет гражданам дополнительные библиотечные и сервисные услуги;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.
- создает источники библиографической информации на основе сочетания принципов оперативности и полноты отражения с универсальной тематикой охвата включаемых материалов.

3.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности согласно муниципальному заданию, установленному учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального 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.

3.6. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.

3.7. Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие виды деятельности:

- хранения документов и предоставление гражданам возможность свободного доступа к информации и (или) документам (или их копиям);
- создание обменного фонда и обеспечение перераспределения литературы между библиотеками системы;
- Научно - информационная и методическая деятельность по организации и осуществлению библиотечного обслуживания населения;



- предоставление пользователям Библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;
- выдача пользователю Библиотеки документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения и др.;
- организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы; фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
- составление библиографических списков и справок запросов читателей;
- обеспечение физического сохранения фонда библиотек;
- реставрация документов и книг;
- осуществление издательской и полиграфической деятельности;
- ведение научной и методической работы в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения.

3.8. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- работа по целенаправленному поиску информации в сети;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- набор и редактирование текста на компьютере;
- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;
- годовой абонемент на пользование библиотекой (читательский билет, возмещение затрат);
- сканирование и цветная печать материала;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- сдача помещений в аренду;



- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

3.9. Доход от платных дополнительных образовательных услуг используется учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

3.10. Платные услуги не могут быть оказаны вместо основной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий, выделяемых для выполнения муниципального задания.

В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет. Учреждение вправе опротестовать указанное действие учредителя в суде.

3.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Учреждение обязано вести отдельный учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

3.12. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по данному вопросу. Учреждение вправе опротестовать указанное действие учредителя в суде.

3.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано, и соответствующую этой цели, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- 1) Информационно-библиографические услуги
  - Составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
  - Выполнение сложных тематических запросов, справок, поиск и изготовление копий со СПС.
- 2) Сервисные услуги
  - Абонемент нерабочего времени (выдача книг и печатных изданий из читального зала с 19.00 до 10.00, абонемент выходного, праздничного дня);
  - Пользование книгой из читального зала сверх установленного срока;
  - Снятие выкроек из журнала мод.
- 3) Компьютерные услуги
  - Набор и редактирование текстов;
  - Перенос информации на электронные носители;
  - Распечатка на принтере;



- Поиск информации в электронном виде по темам пользователя;
- Поиск информации по «Консультант ПЛЮС»;
- Отправка электронной почты;
- Ксерокопирование, брошюрование, сканирование, репродуцирование (фрагментарное);

4). Предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, полученных по глобальным информационным сетям.

5). Прочие услуги

- Продление срока пользования документа на срок больший;
- Разработка сценариев различных мероприятий по заказу;
- Использование технических средств и оборудования библиотеки при проведении мероприятий: (эксплуатация мультимедийного проектора, компьютера, экрана) издательско-оформительская работа;

6). Организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности,

7). Доставка читателям книг на дом, к месту работы;

8). Формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;

9). Иные виды приносящие доход деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

3.14. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законодательством

#### **4. Имущество и средства Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.



Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных учредителем, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий, выделяемых учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению в установленном законодательством порядке учредителем;
- доходы и имущество, приобретаемое Учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- имущество, приобретаемое Учреждением за счет финансовых средств, выделяемых учредителем;
- особо ценное движимое имущество;
- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- средства, полученные от передачи сданного в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению в рамках своих полномочий.

4.6. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет



средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.7. Учреждение имеет право совершать крупную сделку с согласия учредителя.

4.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного ребенка. Нормативы финансового обеспечения должны также учитывать затраты, не зависящие от количества детей.

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

4.11. Библиотечные фонды, архивные фонды, являющиеся предметами особого режима хранения в соответствии с целями, установленными настоящим уставом, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе учреждения, и учитываются в учетно-хранительных документах.

## 5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

5.2. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 3 настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- создавать с согласия Учредителя филиалы и представительства с правом открытия лицевых счетов.



- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников организации и их поощрение, социальное развитие;

- участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

### 5.3. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, Уставом;

- представлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;

- нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;

- нести ответственность за допущение в фонды библиотек литературу экстремистского содержания;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;

- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;

- отчитываться о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем;



- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

## 6. Права, обязанности и ответственность Учреждения

6.1. К компетенции Учреждения относятся:

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

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, утверждение регулируемых тарифов на платные услуги в установленном порядке;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

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

6) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

7) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

8) выполнение обязательств в соответствии с заключенными договорами;

9) составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) составление и утверждение отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем, 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;

11) обеспечение соблюдения трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ;

12) сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдение установленного законодательством РФ порядка отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления.

13) обеспечение открытости и доступности следующей информации:  
решения учредителя о создании Учреждения;  
учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;

свидетельства о государственной регистрации Учреждения;  
решения учредителя о назначении руководителя Учреждения;  
положений о филиалах, представительствах Учреждения (при наличии филиалов, представительств);

муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);  
плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;  
годовой бухгалтерской отчетности Учреждения, составленной в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;  
сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

14) осуществление комплектования своих фондов и самостоятельное определение источников комплектования;

15) самостоятельное определение содержания и конкретных форм своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем уставе;

16) утверждение по согласованию с Учредителем правил пользования библиотеками Учреждения;

17) определение сумм залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, установленных правилами пользования библиотеками;

18) определение видов и размеров компенсации ущерба, нанесенного пользователям библиотек Учреждения;

19) образование в порядке, установленном законодательством, библиотечных объединений, вступление в них;

20) участие на конкурсной или иной основе в реализации республиканских и региональных программах развития библиотечного дела;

21) осуществление в установленном порядке сотрудничества с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе ведение международного книгообмена, вступление в



установленном порядке в международные организации, участие в реализации международных и иных программ;

22) изъятие и реализация в установленном порядке документов из своих фондов;

23) совершение иных действий, не противоречащих действующему законодательству.

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

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

3) непредставление бухгалтерской и статистической отчетности, в том числе Учредителю, и неуплату налогов в порядке и размерах, установленных законодательством РФ.

## 7. Функции Отдела культуры

7.1. К функциям Отдела культуры относятся:

1) Согласование:

- структуры и штатного расписания Учреждения, годового календарного графика, тарификации.

- ликвидационных, разделительных балансов передаточных актов при реорганизации Учреждения.

- проектов муниципальных правовых актов, направленных на реализацию принятых решений по всем вопросам, касающимся деятельности Учреждения.

- необходимости получения дополнительных субсидий при недостаточности средств.

2) Подготовка:

- для учредителя необходимого комплекта документов, а также технико-экономического обоснования для согласования создания, реорганизации (ликвидации) Учреждения.

- предложений учредителю по участию Учреждения в ассоциациях, других объединениях коммерческих организаций, участию в иных хозяйственных организациях, а также по созданию филиалов и открытию представительств.

- предложений учредителю о получении учреждением банковских гарантий, сделок, связанных с уступкой требований, переводом долга, заключении договоров простого товарищества, с иными обременениями.

- отчетов учредителю об итогах деятельности Учреждения.

- предложений учредителю об отчуждении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением.

3) Утверждение:

- показателей экономической эффективности деятельности Учреждения и контроль за их исполнением.



- отчетности по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- бухгалтерской отчетности и отчетов Учреждения.
- субсидий, выделяемых Учреждению для выполнения муниципального задания.

4) Предоставление:

- учредителю заключения о целесообразности приватизации учреждения; оценки эффективности деятельности учреждения, оценки перспективы его дальнейшего развития, подготовка предложений по совершенствованию основных направлений развития учреждения.

- учредителю информации о ненадлежащем использовании учреждением муниципального имущества, выявленной в результате проводимых проверок.

5) внесение учредителю предложений по порядку составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6) заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения.

7) применение к директору Учреждения в соответствии с действующим законодательством меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий.

8) инициация создания, ликвидации и реорганизации Учреждения в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом.

9) внесение предложений учредителю кандидатуры председателя ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации, кандидатуры членов этих комиссий на стадии подготовки проекта муниципального правового акта.

10) выполнение полномочий по исполнению муниципального заказа в соответствии с муниципальными правовыми актами.

11) установление периодичности плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения совместно с соответствующим контролирующим органом.

12) принятие мер и осуществление необходимых мероприятий по устранению нарушений, выявленных в результате ревизий, проверок Учреждения.

13) совместное участие в разработке плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения с другими структурными подразделениями администрации муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

14) контроль за выполнением плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

15) иные функции в соответствии с его компетенцией, предусмотренные муниципальными правовыми актами.



## 8. Компетенция учредителя

8.1. К компетенции учредителя относятся:

- 1) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения;
- 2) порядок определения платы за оказание платных услуг;
- 3) финансовое и материально-техническое обеспечения основной деятельности Учреждения, согласно утвержденному муниципальному заданию;
- 4) утверждение:
  - устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.
  - порядка формирования муниципального задания, финансового обеспечения выполнения этого задания;
- 5) принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения в установленном порядке, назначение ликвидационной комиссии;
- 6) получение необходимой информации о деятельности Учреждения и осуществление контроля над его деятельностью;
- 7) создание комиссий и проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 8) приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она наносит ущерб основной;
- 9) согласие на совершение Учреждением крупной сделки;
- 10) иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

## 9. Управление учреждением

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

9.2. Руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый начальником муниципального казенного учреждения Отдел культуры муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан по согласованию с учредителем.

Трудовые отношения директора и Учреждения регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.3. Директор Учреждения:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения;
- 2) планирует, организует и контролирует административно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 3) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, устанавливает должностные обязанности работников Учреждения, увольняет



с работы; налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами;

4) утверждает штатное расписание и тарификацию работников в пределах выделенного учредителем фонда заработной платы, устанавливает заработную плату в пределах имеющихся средств и согласно нормативным правовым актам;

5) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает локальные акты, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

6) распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

7) осуществляет систему внешних связей Учреждения, необходимых для его успешного функционирования и развития. Представляет Учреждение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;

8) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, родителями (законными представителями), общественностью;

9) обеспечивает сохранность имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, рациональное использование субсидий, выделяемых Учреждению, а также средств, поступающих из других источников;

10) принимает участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых Отделом культуры в соответствии с годовым календарным планом;

11) отчитывается перед Отделом культуры и органами самоуправления Учреждения по различным вопросам деятельности Учреждения;

12) самостоятельно решает иные вопросы, возникшие в текущей деятельности и не отнесенные к компетенции органов самоуправления Учреждения, учредителя либо Отдела культуры.

9.4. Директор Учреждения несет ответственность за:

1) нецелевое использование средств бюджета Учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности;

2) размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;

3) приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

4) другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.



Руководитель Учреждения может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и по основаниям, которые установлены законодательством.

9.5. Форма самоуправления Учреждения: общее собрание трудового коллектива Учреждения.

В Учреждении могут быть образованы и иные формы и органы самоуправления, которые в своей деятельности руководствуются соответствующими положениями.

9.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

1) общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – общее собрание) является органом общественного самоуправления в Учреждении, который включает в себя весь трудовой коллектив Учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

2) решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

3) общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней.

4) к компетенции общего собрания относятся:

- обсуждение и принятие устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и изменений к ним;
- принятие положения о педагогическом совете;
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов трудового коллектива Учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания;
- заслушивание отчета директора по итогам работы Учреждения;
- принятие решений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, по другим вопросам деятельности Учреждения, не урегулированных настоящим уставом, в пределах своих полномочий.

## **10. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

10.1. В Учреждении издаются локальные акты, регламентирующие его деятельность в виде приказов директора Учреждения, а также положений, правил и инструкций, утверждаемых приказами директора Учреждения.



10.2. Локальные акты учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальным правовым актам и настоящему уставу.

## **11. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке. Порядок реорганизации устанавливается Учредителем. Принятие решения о реорганизации и проведения реорганизации осуществляется в порядке, предусмотренном Учредителем.

11.2. Ликвидация учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

11.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

11.4. После расчетов с кредиторами оставшееся имущество Учреждения передается учредителю. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

11.5. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свое существование после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **12. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав**

12.1. Изменения и дополнения к уставу Учреждения вносятся в порядке, установленном учредителем, и подлежат государственной регистрации.

12.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

12.3. Изменения в устав Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Требования настоящего устава обязательны для всех работников Учреждения.

13.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.



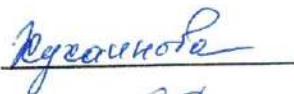
**Приложение № 1  
к Уставу муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Аургазинская  
централизованная библиотечная система»  
муниципального района Аургазинский  
район Республики Башкортостан**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

муниципального имущества, переданного в оперативное управление  
муниципальному бюджетному учреждению культуры  
«Аургазинская централизованная библиотечная система»  
муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

№ п/п	Наименование объекта недвижимости	Данные об имуществе по состоянию на 01.12.2011 г.		
		Местонахождение	Инвентарный номер объекта недвижимости, дата и номер технического паспорта	Балансовая стоимость / остаточная балансовая стоимость, тыс. руб.
1.	Двухэтажное кирпичное здание № 1440 от 13.04.2000г.	453480, Республика Башкортостан. Аургазинский район, с.Толбазы. ул. Ленина, д. 107	Инвентарный номер 01010003 Техпаспорт № 556 от 24 сентября 2010	2046007,72/1063924,43

Директор



З.И. Хусаинова

Главный бухгалтер



Сабитова Г.Т.





Устав пронумерован и прошнурован  
на 93 ( девяносто три ) листах  
Управляющий делами администрации  
Муниципального района Дургазинский  
район

*Ф. Г. Юламанова*  
Ф. Г. Юламанова

201\_ г.