

2d9570d584b64c71997f1527555b87c5

Утвержден
Постановлением первого заместителя
главы администрации муниципального
образования «Аларский район»
№ 123-П
от «26» марта 2008 г.

УСТАВ

Муниципального учреждения культуры
«Межпоселенческая центральная
библиотека – музей им.А.В.Вампилова»

п. Кутулик
2008 г.



1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека – музей им. А.В.Вампилова» (далее Учреждение) создано 6 февраля 1936 года, а в соответствии с решением исполкома Аларского районного Совета народных депутатов №20 от 24.01.1978 г. «О переводе библиотек на централизованную систему обслуживания населения книгой», районная библиотека была утверждена головной библиотекой в Аларском районе. Постановлением главы администрации от 31.12.2003 г. № 508-П Учреждению присвоен статус юридического лица. «Районная библиотека – музей им. А.В. Вампилова»

Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования «Аларский район». Вышестоящей организацией является районный отдел культуры.

1.2. Учредитель:

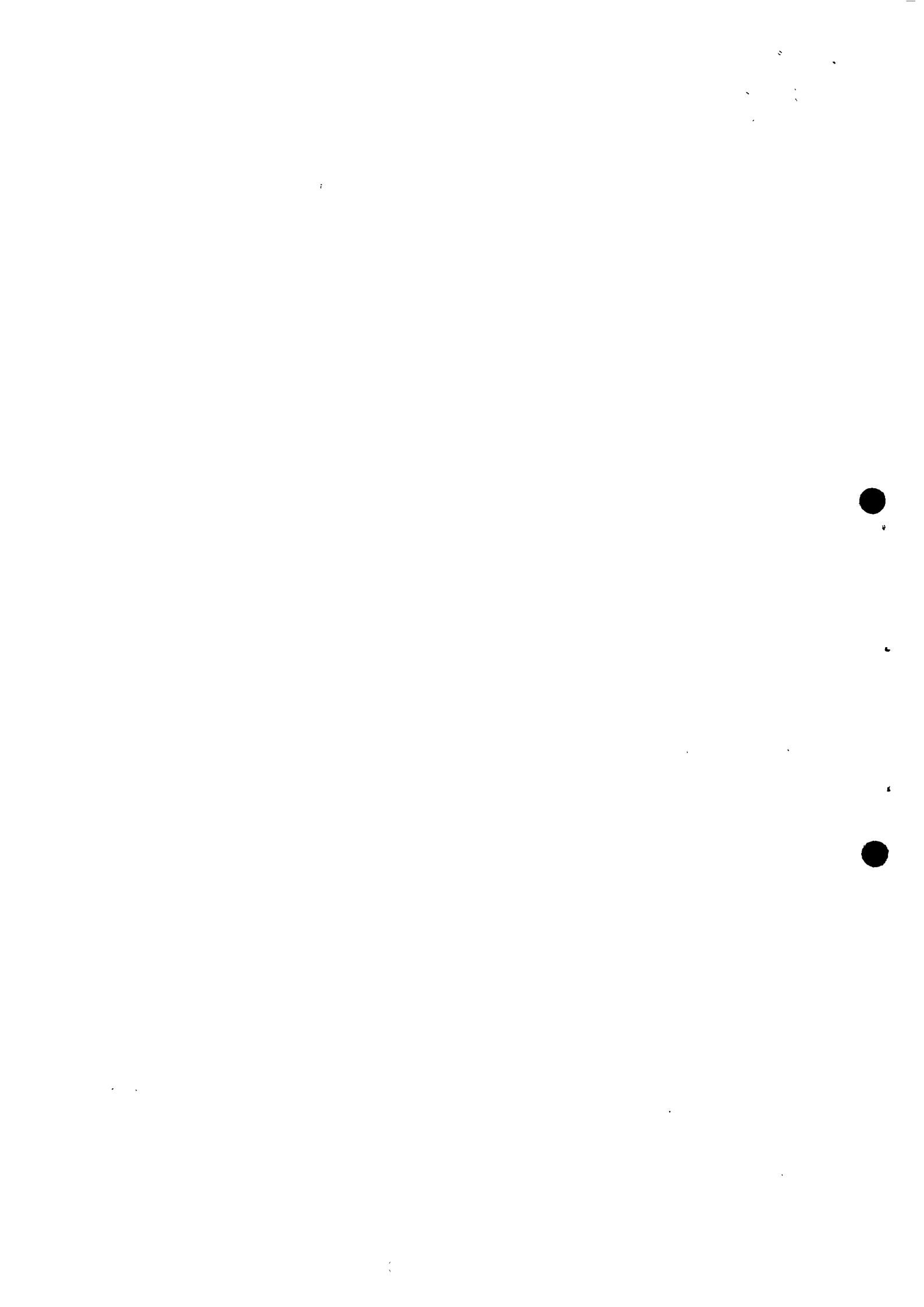
- Утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения;
- Согласовывает создание филиалов и представительств Учреждения;
- Назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор;
- Закрепляет имущество, находящееся в муниципальной собственности Аларского района, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого и используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- Принимает решения по распоряжению движимым имуществом закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;
- Устанавливает и изменяет подведомственность Учреждения;
- Принимает решения по распоряжению недвижимым имуществом закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, без изменения его формы собственности.

1.3. Отдел культуры:

- Проводит аттестацию руководителя Учреждения;
- Согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителей руководителя Учреждения;
- Проводит документальные ревизии и проверяет финансово – хозяйственную деятельность Учреждения;
- Осуществляет контроль за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имуществом;

1.4. Официальное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека - музей им. А.В. Вампилова», сокращенное: МУК МЦБ-М им. А.В. Вампилова

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет свое наименование, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, смету, расчетный или иные счета в кредитных организациях, печать, штамп и бланки установленного образца. В структуру Учреждения, кроме МЦБ-М входит Центральная детская библиотека, районный краеведческий музей со своими отделами: музей А.В. Вампилова расположенная по адресу: Иркутская область п. Кутулик ул. Советская 33, мемориальный музей М.Н.



Ербанова по адресу: Иркутская область Аларский район с. Бахтай, и краеведческий музей по адресу: Иркутская область, Аларский район с. Аларь.

Учреждению могут быть делегированы полномочия сельских поселений по комплектованию сельских библиотек, методическому руководству (27 сельских библиотек) на основе Соглашений.

- 1.6. Учреждение представляет собой учреждение, функционирующее на основе общего библиотечного фонда всех сельских библиотек Аларского района, единого методического руководства и централизации технологических процессов.
- 1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 131 – ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом №78 – ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», Основами законодательства о культуре от 22 августа 1992 №3612-1, Федеральным законом от 26 мая 1996 г. №54-ФЗ «О музейном фонде и музеях Российской Федерации» указом Президента, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Аларского района.
- 1.8. Учреждение в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, предусмотренных ее Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Учреждения.

Юридический адрес и место нахождения Учреждения:
669452 Россия, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик,
ул. Советская, 35.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения.

- 2.1. Учреждение является муниципальным общедоступным, информационным и культурно-просветительским учреждением, хранителем музейных предметов и музейных коллекций. Основной целью деятельности библиотеки является организация информационно-библиотечного обслуживания населения Аларского района. Учреждение является ресурсным центром.
- 2.2. Основными целями и задачами Учреждения являются:
 - 2.2.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного и музейного обслуживания населения Аларского района: сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное и музейное обслуживание.
 - 2.2.2. Организация библиотечного и музейного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного и культурного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.
 - 2.2.3. Формирование и хранение библиотечных и музейных фондов, предоставление во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых норм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.
 - 2.2.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.
 - 2.2.5. Участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.
 - 2.2.6. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего



поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.2.7. Организация библиотечной и музейной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.2.8. Организация в библиотеке Книжной палаты Аларского района. Сбор и хранение обязательного экземпляра документов.

2.2.9. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально – возрастных и образовательных групп;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально – технической базы музея;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;
- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями;
- внедрение компьютеризации и Интернет – технологий в организацию музейного дела;
- создание условий для развития и сохранения историко – культурного наследия Аларского района;
- участие в реализации федеральных, областных, окружных и местных программ в развитии музейного дела;
- осуществление методического обеспечения музеев района.

2.2.10. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет виды деятельности:

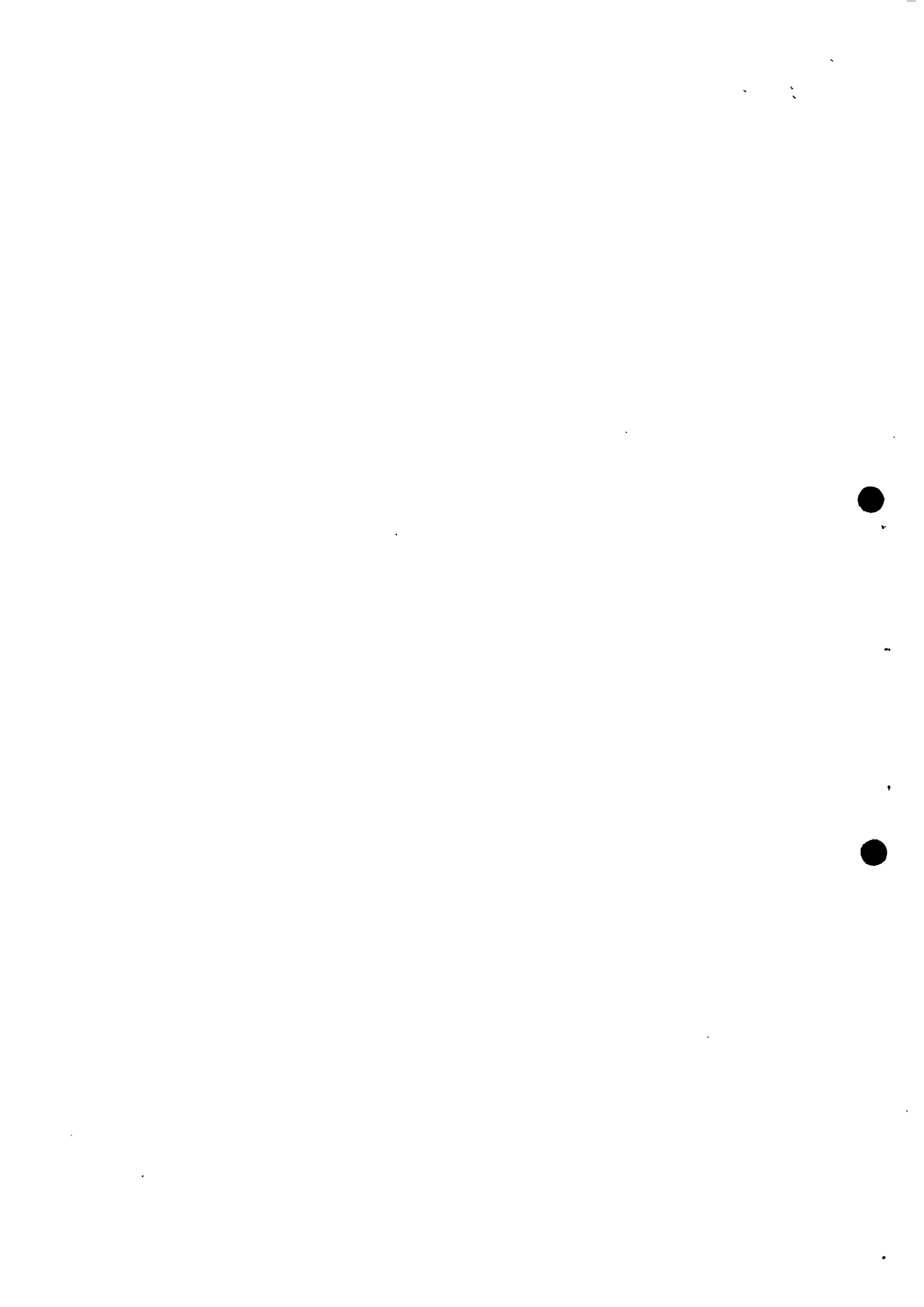
- учет, хранение музейных предметов;
- комплектование музейных фондов;
- разработка и реализация основных направлений деятельности музея;
- экспозиционно – выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- организация или участие в проведение научных конференций и семинаров;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- организация работы лекториев, кружков, различных любительских объединений, а также иная культурно – просветительная и музейно – педагогическая деятельность;
- культурно – массовое и туристско – экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно – информационной деятельности;
- повышение квалификации специалистов музеев Аларского района;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- формирование и обработка библиотечных и музейных фондов;
- создание справочно – поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного и музейного информационного, справочно – библиографического обслуживания пользователей библиотеки и музеев;



- информационно – методическое обеспечение развития сельских библиотек, музеев предоставляющих услуги пользователям.
 - 2.4. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:
 - 2.4.1. Предоставление пользователям библиотеки информации о составе библиотечных и музейных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - 2.4.2. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
 - 2.4.3. Выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;
 - 2.4.4. Выдача пользователю библиотеки документов или их копий межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
 - 2.4.5. Организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиотек и др.;
 - 2.4.6. Организация работы клубов и объединений по интересам;
 - 2.4.7. Организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы; фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
 - 2.4.8. Предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных перечнем платных услуг по Учреждению. Помимо основной деятельности Учреждение может осуществлять платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе предпринимательскую деятельность;
 - 2.4.9. Пользование читальными залами;
 - 2.4.10. Составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей;
 - 2.4.11. Доставка читателям книг на дом, к месту работы;
 - 2.4.12. Составление библиографических списков и справок запросов читателей;
 - 2.4.13. Реставрация документов и книг.
 - 2.5. Учреждение самостоятельно определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.
 - 2.6. Платные услуги Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование библиотеки и содержание музея;
 - 2.7. Учреждение имеет право:
 - 2.7.1. Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица.
 - 2.7.2. Самостоятельно определять правила пользования Учреждением.
 - 2.7.3. Самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждению.
 - 2.7.4. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем уставе.
 - 2.7.5. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных, районных программ в сфере культуры и искусства.
 - 2.7.6. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг и социально – творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба его основной деятельности.
 - 2.7.7. Определять условия использования библиотечных и музейных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
 - 2.7.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.
 - 2.7.9. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с вышестоящей организацией в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные памятникам истории и культуры, режим хранения и пользования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.



- 2.7.10. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные и музейные объединения.
- 2.7.11. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.
- 2.7.12. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.
- 2.17.13. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.
- 2.8. Учреждение обязано:
- 2.8.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований – в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.
- 2.8.2. Отчитываться перед учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами Учреждения.
- 2.8.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.
- 2.8.4. Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников. Нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.
- 2.8.5. Вести учет библиотечного и музейного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективность его использования.
- 2.8.6. По требованию пользователей Учреждения предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.
- 2.8.7. Не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным и музейным фондам, а также использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного и музейного обслуживания.
- 2.9. Обеспечивается защита прав и интересов Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при его участии в реализации областных, федеральных целевых программ в сфере культуры и искусства.
- 2.10. Органы государственной власти не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Управление Учреждением

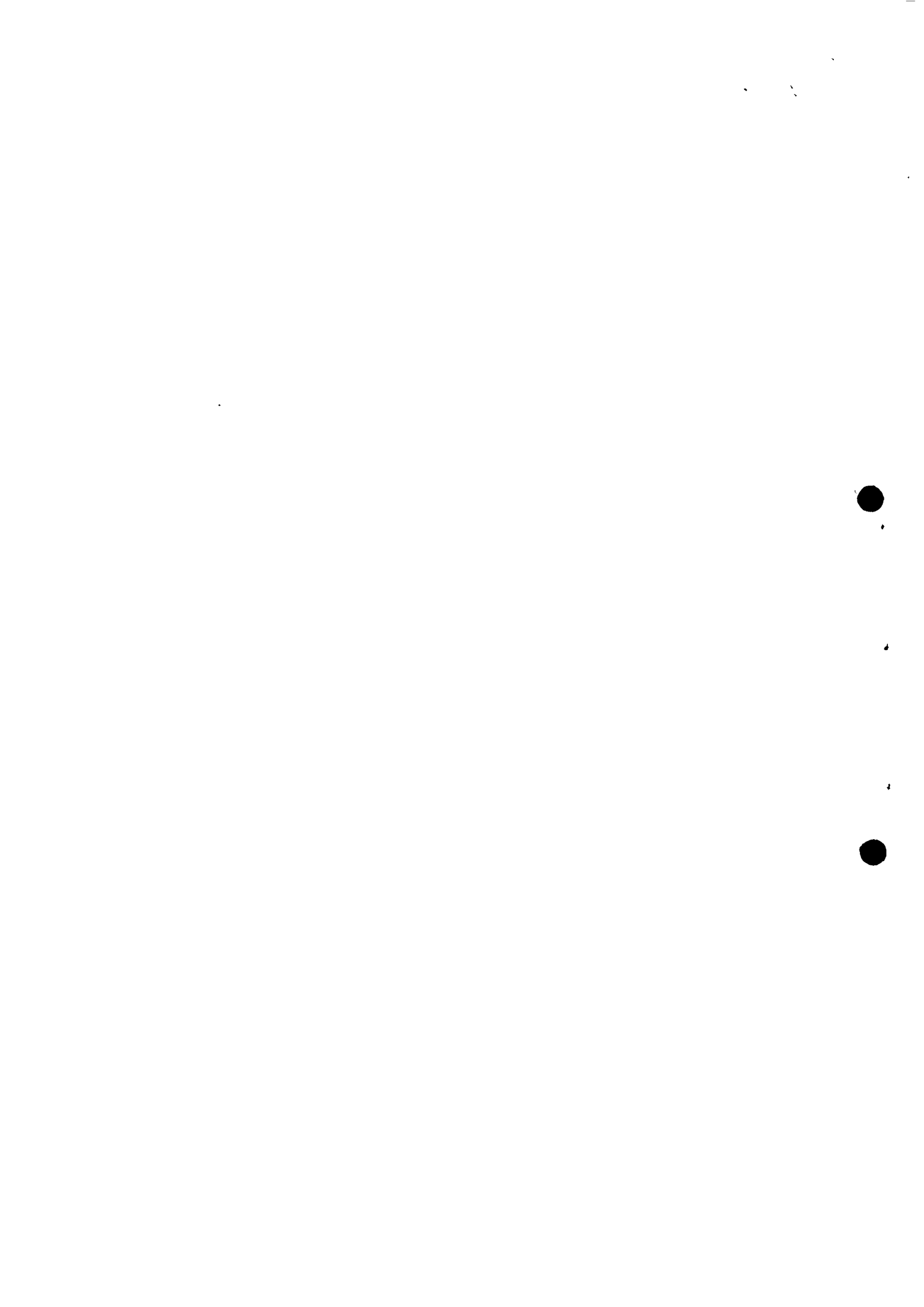
- 3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 3.2. Учредитель утверждает Устав и изменения в Устав Учреждения, осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения законодательству Российской Федерации и учредительным документам.
- 3.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Учредителем по согласованию с заведующим отделом культуры муниципального района.
- 3.4. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и области, настоящим Уставом,



заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в кредитных организациях расчетный и другие счета, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает структуры и штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.

- 4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Аларского района Иркутской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.
- 4.2. Учреждение финансируется за счет субвенций, переданных на выполнение полномочий по библиотечному обслуживанию от поселений муниципальному району, финансирования на комплектование фондов из бюджета муниципального района и дотаций из бюджета Иркутской области.
- 4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения могут являться:
 - бюджетные и внебюджетные средства;
 - поступления из районного фонда финансовой поддержки;
 - имущество, переданное ему собственником или уполномоченным органом;
 - доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;
 - добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
 - иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.
- 4.4. Материальные ресурсы передаются по договорам безвозмездного пользования и актам приема-передачи имущества отдельно по каждой сельской библиотеке.
- 4.5. Материальные ресурсы учитываются в реестре муниципального имущества Аларского района.
- 4.6. Органы местного самоуправления в отношении передачи им материальных ресурсов могут вносить предложения в органы исполнительной власти района (отдел культуры, межпоселенческую центральную библиотеку, социально-культурную организацию), на которые возложены координация и регулирование деятельности.
- 4.7. Центральная межпоселенческая библиотека – музей им. А.В. Вампилова владеет, пользуется, распоряжается имуществом, согласно регистрации в установленном порядке права на недвижимое имущество и земельный участок под ним.
- 4.8. Учреждение обязано:
 - эффективно использовать имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества при соответствующем бюджетном финансировании;
 - возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите и здоровья населения;
 - обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
 - средства бюджета расходовать строго в соответствии с утвержденными росписью и лимитами бюджетных средств;

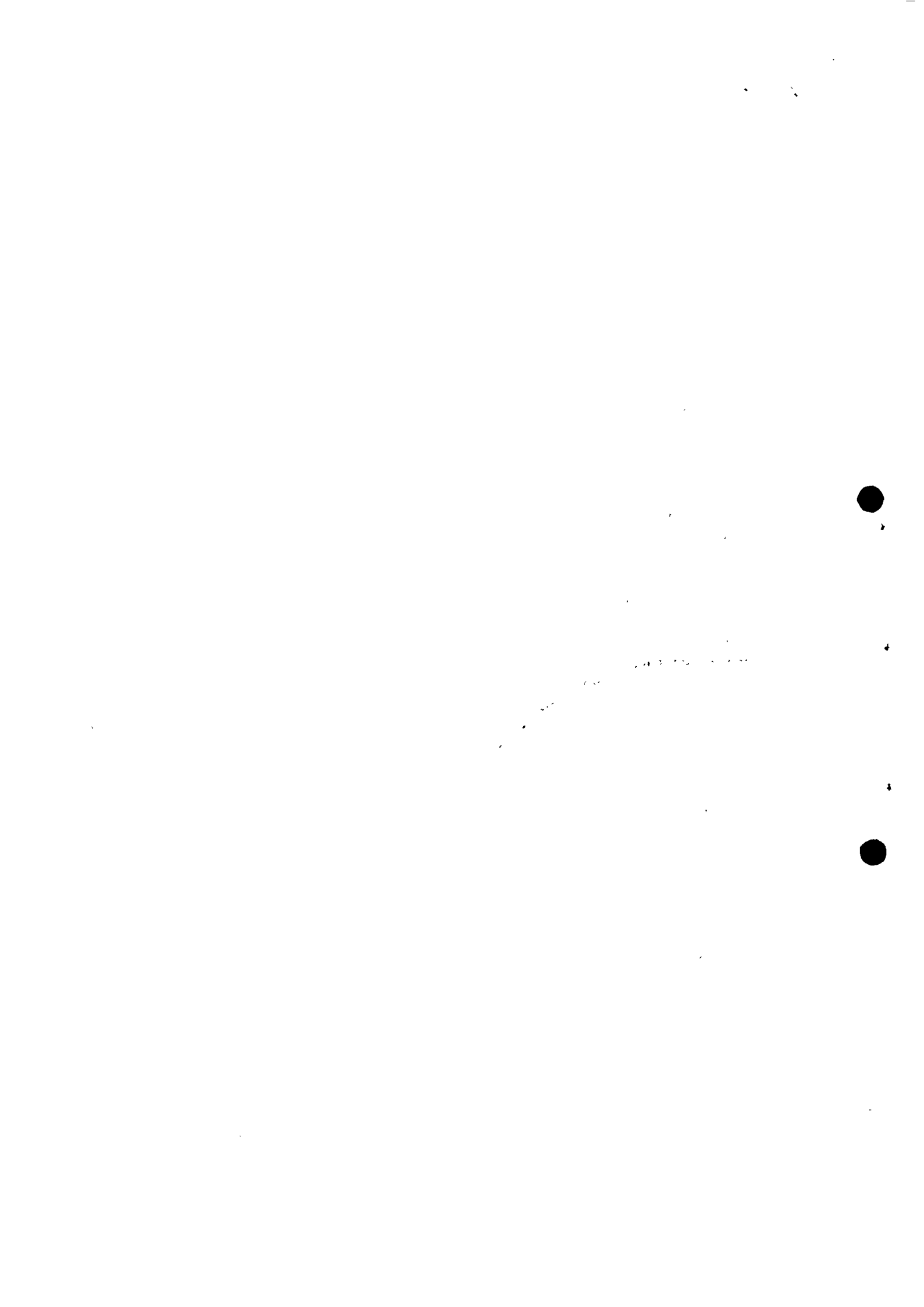


- договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, заключать в пределах лимитов бюджетных обязательств;
 - не привлекать кредиты, не предоставлять гарантии, поручительства, не принимать на себя обязательства третьих лиц;
 - осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности. Вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в установленном порядке.
- 4.9. Изъятие или отчуждение имущества Учреждения производится отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Аларского района в установленном порядке.
- 4.10. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами:
- устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями;
 - определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;
 - использует средства, полученные от уставной деятельности, на развитие материально-технической базы Учреждения, а также на оплату труда;
 - выплачивает разовую материальную помощь в пределах средств, полученных от уставной деятельности, остро нуждающимся работникам на основании заявления.
- 4.11. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом и распоряжаться доходами от этой деятельности.
- 4.12. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена функция проверки деятельности учреждений культуры.
- 4.13. Контроль за использованием и распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел по управлению имуществом администрации Аларского района.

5. Трудовые отношения и социальная защита.

- 5.1. Отношения работника и Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.
- 5.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда материального поощрения, размеры должностных окладов работников Учреждения, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.
- 5.3. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с «Коллективным договором Учреждения» и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и Аларского района.
- 5.5. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации.

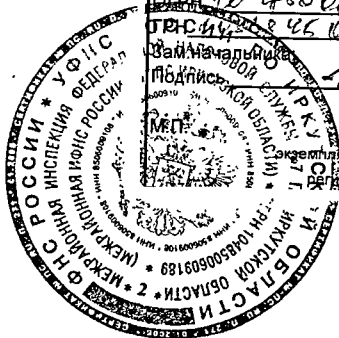
6. Учет и отчетность Учреждения.



- 6.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы. Ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет Учредителю и вышестоящей организации в полном объеме установленных форм отчет в установленные сроки.
- 6.2. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.
- 6.3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

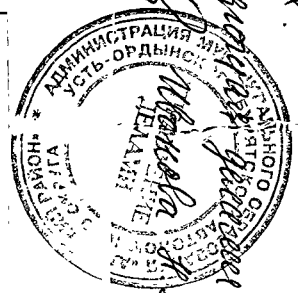
7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

- 7.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.
- 7.3. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.
- 7.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности района.
- 7.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.
- 7.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
- 7.7. Учреждение в лице его должностных лиц обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации в области обороны, в соответствии с Федеральным Законом №61-ФЗ от 31.05.96 «Об обороне», №53-ФЗ от 28.03.98 «О военной обязанности и военной службе», №31-ФЗ от 26.02.97 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации.
- 7.8. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, согласовываются с отделом культуры района и регистрируются в установленном законодательством порядке.
- 7.9. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.



Межрайонная Инспекция ФНС России № 7
по Иркутской области
" 14 " апреля 2008г Внесены изменения и
выдано Свидетельство о государственной
регистрации серия 85 № Р501А 0243
ОГРН 10 48500504126
Идентификационный номер налогоплательщика
Заявитель Билова Н.Н.
Подпись [Signature]

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



*Мешиня
пано на
в (св.мт)*

*Ирина
Ирина
Ирина*