

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава Администрации
Муниципального района
Салаватский район
Республики Башкортостан



« 17 » 02 2009 г.

МП.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Комитета по управлению
собственностью Министерства
земельных и имущественных отношений
Республики Башкортостан по
Салаватскому району



« 21 » 02 2009 г.

МП.

У С Т А В

Муниципального бюджетного учреждения
Межмуниципальное
библиотечное районное объединение
муниципального района Салаватский район
Республики Башкортостан

с.Малояз.
2009 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Межмуниципальное библиотечное районное объединение (далее - Учреждение) муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан создано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.03 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», является правопреемником Салаватской централизованной библиотечной системы, и передано в собственность муниципального образования в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан №312-р от 30.12.2005 года.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное учреждение Межмуниципальное библиотечное районное объединение муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан.

сокращенное: МБУ МБРО МР Салаватский район Республики Башкортостан.

1.3. Место нахождения Учреждения: РБ, Салаватский район, с.Малояз, ул. Коммунистическая, 47.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется полностью или частично за счет средств местного бюджета на основе утвержденной сметы доходов и расходов.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении муниципального образования.

Функции учредителя Учреждения от имени муниципального образования осуществляет глава Администрации муниципального образования муниципальный район Салаватский район Республики Башкортостан. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штампы и бланки со своим наименованием, а также следующие лицевые счета, открываемые в территориальных органах Министерства финансов Республики Башкортостан:

по учету операций по исполнению расходов местного бюджета;

по учету средств, полученных от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности;

по учету средств, полученных во временное распоряжение.

1.7. МБУ МБРО является единым библиотечным учреждением, объединяющим муниципальные массовые библиотеки района, функционирующие на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата и фонда, централизованных процессов его формирования и использования.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан в пределах их компетенции, муниципальными правовыми актами муниципального образования муниципальный район Салаватский район, решениями Представительного органа местного самоуправления (Совета) муниципальный район Салаватский район, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования муниципальный район Салаватский район, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение имеет филиалы без образования юридического лица:

Межпоселенческая центральная районная библиотека,
Салаватский район, с.Малояз, ул.Коммунистическая, 47.
Межпоселенческая районная детская библиотека,
Салаватский район, с.Малояз, ул.Коммунистическая, 58.

Сеть поселенческих библиотек:

1. Алькинская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Алькино.
2. Аркауловская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Аркаулово
3. Ахуновская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Ахуново
4. Гусевская поселенческая б-ка, Салаватский район, д.Гусевка.
5. Идельбаевская поселенческая б-ка, Салаватский район, д.Идельбаево
6. Ильтаевская поселенческая б-ка, Салаватский район, д.Ильтаево
7. Ишимбаевская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Ишимбаево
8. Мурсалимкинская поселенч. б-ка, Салаватский район, с.Мурсалимкино.
9. Лагереvская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Лагерево.
- Ю.Лаклинская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Лаклы.
11. Малоязовская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.тат.Малояз.
12. Мещегаровская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Мещегарово
- И.Мечетлинская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Мечетлино
14. Насибашевская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Насибаш
15. Первомайская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Первомайский
16. Саргамышевская поселенческая б-ка, Салаватский район, д.Саргамыш
17. Таймееvская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Таймеево
18. Терменевская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Терменево
19. Турналинская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Турналы.
20. Шариповская поселенческая б-ка Салаватский район, с.Шарипово
21. Ильчикееvская поселенческая б-ка, Салаватский район, д.Б-Ильчикеево
22. Язги-Юртовская поселенческая б-ка, Салаватский район, д.Язги-Юрт.
23. Урмантауская поселенческая б-ка, Салаватский район, с.Урмантау.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Основными задачами Учреждения являются:

2.1.1. Удовлетворение культурных, познавательных потребностей читателей.

Участие в формировании информационных ресурсов и информационное обслуживание жителей района, обеспечения образовательного процесса, приобщения населения к культурным ценностям общества.

2.1.2. Содействие развитию производства, внедрения научных, правовых и экономических знаний в практику хозяйствования и государственного управления.

2.2. Для выполнения поставленных задач Учреждение:

2.2.1. Формирует универсальный фонд документов различных типов и видов (печатные издания, кинофотодокументы, компакт-диски, видео и другие носители информации), использует любые источники комплектования. С исчерпывающей полнотой на основе Закона Республики Башкортостан «Об обязательном экземпляре документов» формирует фонд местных районных произведений печати.

2.2.2. Организует обслуживание документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов общедоступности и бесплатности.

2.2.3. Создает источники библиографической информации на основе сочетания принципов оперативности и полноты отражения с универсальной тематикой охвата включаемых материалов.

2.3. Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующую этим целям.

2.3.1. Учреждение предоставляет пользователям ряд дополнительных услуг, организация и оплата которых производится в соответствии с «Перечнем платных услуг, предоставляемых МБУ МБРО Салаватского района, и «Положением о предоставлении платных услуг в МБУ МБРО Салаватского района».

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

Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законом.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.6. Основные функции Учреждения:

2.6.1. Осуществляет хранение документов и представляет право гражданам на свободный доступ к информации и документам (или их копиям).

2.6.2. Создает обменный фонд и обеспечивает перераспределение литературы между библиотеками системы.

2.6.3. В установленном законодательством порядке осуществляет продажу произведений печати и других носителей информации.

2.6.4. Является центром свободной библиографической информации о составе фондов поселенческих библиотек, отражая их в каталогах, картотеках, информационных, библиографических пособиях, базах и банках данных.

2.6.5. Осуществляет анализ деятельности поселенческих библиотек. Организует профессиональное непрерывное обучение библиотечных работников, оказывает методическую помощь библиотекам всех систем и ведомств района.

2.6.6. Самостоятельно и совместно с другими библиотеками и организациями проводит социологические, маркетинговые исследования: изучает характер потребностей, запросы населения, предприятий, организацию в области чтения и информации.

3. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования муниципальный район Салаватский район Республики Башкортостан и передается на праве оперативного управления главой администрации муниципального образования, согласно прилагаемому перечню имущества.

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке установленном законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета, бюджетов муниципальных внебюджетных фондов.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

имущество, переданное главой Администрации муниципального образования;

имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

финансовое обеспечение из местного бюджета муниципального района;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;

другие, не запрещенные законом поступления.

3.4. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим уставом предпринимательской деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

3.6. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично администрацией муниципального образования в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим уставом деятельность в соответствии с законодательством.

4.2. 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 пунктах 2.2 и 2.3 настоящего устава;

привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с собственником, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров.

осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых им средств местного бюджета.

4.3. Учреждение обязано:

представлять Администрации муниципального образования, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;

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);

создать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им 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 согласованным перечнем документов; осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;

производить расходование бюджетных средств в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, и доведенными лимитами бюджетных обязательств;

осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учёт, принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных платежей, закрепленных за Учреждением, в бюджет.

4.4. За искажение муниципальной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную административную и уголовную ответственность.

4.5. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Администрацией муниципального образования в пределах их компетенции, установленной муниципальными правовыми актами.

4.6. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

5.2. Высшим должностным лицом Учреждения является его директор, назначаемый и освобождаемый главой администрации муниципального образования.

5.3. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства и настоящего устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен главе администрации муниципального образования.

5.4. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.5. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

в пределах, установленных настоящим уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

открывает лицевые счета Учреждения;

по согласованию с главой администрации муниципального образования, утверждает структуру Учреждения, штатное расписание и сметы его структурных подразделений;

в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

5.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- нецелевое использование средств местного бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- получение кредитов (займов);

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.7. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению глав администрации муниципального образования или по решению суда в установленном законодательством порядке.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению:

- а) главы администрации муниципального образования;
- б) суда.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения по расчетам, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом/с кредиторами, с работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение архивные фонды по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ.

7.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав подлежат государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Приложение
к Уставу муниципального бюджетного
учреждения Межмуниципальное
библиотечное районное объединение
муниципального района Салаватский
район Республики Башкортостан

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПЕРЕДАННОГО
В ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОЕ
БИБЛИОТЕЧНОЕ РАЙОННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САЛАВАТСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

(по состоянию на « » 200 г.

Наименование объекта недвижимости	Адрес	Инвентарный номер объекта недвижимости технического паспорта	Балансовая стоимость/остаточная балансовая стоимость (тыс.руб.)
Недвижимое имущество	-	-	-
Движимое имущество:			
автомобиль	с.Малояз, ул. Коммунисти- ческая ^	1510010	309,3/173,5
иное			5754,3/5689,1
Всего:			6063,6/5862,6

Директор МБУ МБРО: *В.И.Ахонина* /В.И.Ахонина/

Главный бухгалтер: *В.А.Юдина* /В.А.Юдина/

М.П.

