

Утверждено постановлением  
Исполнительного комитета  
Алькеевского муниципального района  
От 28 ноября 2019 г. № 424



Руководитель  
И.В.Юсупов

## **УСТАВ**

**Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Алькеевская межпоселенческая центральная  
библиотека» (МБУК «Алькеевская ЦБС»)**

## 1. Общие положения

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Алькеевская межпоселенческая центральная библиотека» (далее именуемая **Библиотека**) является муниципальным бюджетным учреждением культуры – правопреемником Алькеевской централизованной библиотечной системы.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Алькеевская межпоселенческая центральная библиотека» является некоммерческим учреждением, созданным для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации прав граждан предусмотренных законодательством РФ и органов местного самоуправления в сфере культуры, имеет филиал, действующий на основании Положения.

1.2. Учредителем Библиотеки является Муниципальное образование «Алькеевский муниципальный район Республики Татарстан». Права собственника имущества и Учредителя осуществляет Исполнительный комитет Алькеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учредитель). Учредитель осуществляет координацию и регулирование деятельности Библиотеки, контроль над обеспечением сохранности и использованием библиотечных фондов. Библиотека отчитывается перед Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Ведомственное руководство Библиотекой осуществляет МКУ «Алькеевский районный отдел культуры», который имеет полномочия Учредителя и осуществляет функции ГРСБ в отношении подведомственных организаций, в том числе и МБУК «Алькеевская ЦБС».

1.3. Официальное наименование Библиотеки:

Полное – **Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Алькеевская межпоселенческая центральная библиотека»**; сокращенное **МБУК «Алькеевская ЦБС»**.

1.4. Библиотека является юридическим лицом, состоит из административных единиц, включающих центральную библиотеку и структурные подразделения (сельские библиотеки), обладает обособленным имуществом, имеет свое наименование, самостоятельный баланс, смету, расчетный или иные счета в департаменте казначейства РТ и РФ, печать, штамп и бланки установленного образца. Библиотека не в праве открывать счета в кредитных организациях.

1.5. Юридический адрес и место нахождения Библиотеки:

422870 Республика Татарстан, Алькеевский район с. Базарные Матаки, ул. Ленина д.3.

В структуру Библиотеки входят: центральная районная библиотека (с функциональными отделами: обслуживания, методико-библиографическим, комплектования и др.), районная детская библиотека и сельские библиотеки, расположенные в поселениях района:

1. Алпаровская библиотека 422877 РТ Алькеевский р-н, с. Старое Алпарово, ул. Северная, д.29.;

2. Аппаковская библиотека 422888 РТ Алькеевский р-н, с. Аппаково, ул. Мира, д.1.;

3. Ахметьевская библиотека 422884 РТ Алькеевский р-н д. Ахметьево, ул. Центральная, д.9Б.;

4. Борискинская библиотека 422883 РТ Алькеевский р-н, с. Борискино, ул. Дружбы, д.8.;

5. Верхнеалькеевская библиотека 422881 РТ Алькеевский р-н, д. Верхнее Алькеево, ул. Мира, д.70.;

6. Верхнеальмурзинская библиотека 422885 РТ Алькеевский р-н, д.Верхнее Альмурзино, ул.Пионерская д.24.;
7. Верхнеколчуринская библиотека 422873 РТ Алькеевский р-н, с. Верхнее Колчурино, ул.8 марта д.21.;
- 8.Каракульская библиотека 422888 РТ Алькеевский р-н, д.Каракули, ул. Школьная,д.25.;
- 9.Карамалинская библиотека 422887 РТ Алькеевский р-н, д.Карамала,ул.Тукая.д.20.;
- 10.Каргопольская библиотека 422875 РТ Алькеевский р-н, с.Каргополь, ул.Центральная д.30.;
11. Кошкинская библиотека 422892 РТ Алькеевский р-н, с.Кошки, ул.Школьная д.10.;
- 12.Нижнеалькеевская библиотека 422881 РТ Алькеевский р-н, д.Нижнее Алькеево, ул. Хуснутдинова д.19.;
- 13.Нижнекачеевская библиотека 422889 РТ Алькеевский р-н, с.Нижнее Качеево, ул.Центральная д.20.;
- 14.Новобаллыкульская библиотека 422870 РТ Алькеевский р-н, д.Новые Баллыкули, ул.Полевая д.40.;
- 15.Новочелнинская библиотека 422876 РТ Алькеевский р-н, д.Новые Челны, ул.Советская д.20.;
- 16.Салманская библиотека 422874 РТ Алькеевский р-н, с.Салманы, ул.Школьная д.19.;
- 17.Хузангаевская библиотека 422898 РТ Алькеевский р-н, с.Хузангаево-Сихтерма, ул.Майская д.1А.;
- 18.Старокамкинская библиотека 422897 РТ Алькеевский р-н, д.Старое Камкино, ул.Центральная д.38А.;
- 19.Староматакская библиотека 422890 РТ Алькеевский р-н, с.Старые Матаки ул.Центральная д.7Б.;
- 20.Старосалманская библиотека 422894 РТ Алькеевский р-н, с.Старые Салманы ул.Клубная д.1.;
- 21.Старотахталинская библиотека 422894 РТ Алькеевский р-н, д.Старая Тахтала, ул.Ежевичная д.88А.;
- 22.Старочелнинская библиотека 422876 РТ Алькеевский р-н, д.Старые Челны ул.Центральная д.20.;
- 23.Староямкинская библиотека 422882 РТ Алькеевский р-н, д.Старое Ямкино,ул.Мира д.24.;
- 24.Татарско-Бурнаевская библиотека 422879 РТ Алькеевский р-н, д.Татарское Бурнаево ул. Центральная д.32.;
- 25.Среднеалькеевская библиотека 422881 РТ Алькеевский р-н, д.Среднее Алькеево ул.Центральная д.47.;
26. Татарско-Тюгульбаевская библиотека 422892 РТ Алькеевский р-н, д.Татарское Тюгульбаево ул. Шавалеева д.8Б.;
- 27.Тяжбердинская библиотека 422870 РТ Алькеевский р-н, д.Тяжбердино, ул.Центральная д.34.;
- 28.Ургагарская библиотека 422870 РТ Алькеевский р-н, д.Ургагары, ул.Тукая д.4.;
- 29.Старохурадинская библиотека 422898 РТ Алькеевский р-н, д.Старая Хурада, ул.Овражная д.10.;
- 30.Шибашинская библиотека 422886 РТ Алькеевский р-н, с.Шибашы, ул. Мира д.20.;
- 31.Чувашско-Бродская библиотека 422882 РТ, Алькеевский р-н, д.Чувашский Брод, ул. Молодежная д.2А.;

32. Чувашско-Бурнаевская библиотека 422879 РТ, Алькеевский р-н, с. Чувашское Бурнаево ул. Центральная д.25А.;
33. Чувашско-Шапкинская библиотека 422880 РТ, Алькеевский р-н, с. Чувашское Шапкино, ул. Центральная д.39.;
34. Юхмачинская библиотека-филиал 422885 РТ, Алькеевский р-н, с. Юхмачи, ул. Школьная д.8А.

1.6. Библиотека независимо от территориального расположения входящих в ее состав сельских библиотек представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

1.7. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом №78-ФЗ от 29.12.1994г. «О библиотечном деле», Законом Республики Татарстан №1818 от 21.10.1998г. «О библиотеках и библиотечном деле», указами Президента, Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и Алькеевского муниципального района.

Библиотека в соответствии с законодательством Российской Федерации и республики Татарстан от своего имени осуществляет имущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Библиотека осуществляет свою деятельность за счет субсидий на выполнение муниципального задания, финансируемых из местного бюджета Алькеевского муниципального района.

Библиотека планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, Муниципальным заданием, полученным от МКУ «Алькеевский районный отдел культуры», а также, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития библиотечной сети.

## **2. Цели, задачи и предмет деятельности Библиотеки**

Библиотека является муниципальным общедоступным информационным и культурно-просветительским учреждением. Основной целью деятельности Библиотеки является организация библиотечного обслуживания граждан по месту жительства.

### ***2.1 Основными целями и задачами Библиотеки являются:***

2.1.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Алькеевского района; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.1.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.1.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, их финансовая, документальная учет и отчетность; предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-

правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля над сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.1.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.1.5. 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.

2.1.6. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экономических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.1.7. Организация библиотечной 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. Предметом деятельности Библиотеки является:**

- централизованное формирование, приобретение и обработка библиотечных фондов, распределение печатной и иной информационной продукции между всеми подразделениями, ведение финансовой учетно-отчетной документации (возлагается на отдел комплектования и обработки литературы Центральной библиотеки, исполняющего роль библиотечного коллектора);
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Библиотеки;
- методическое обеспечение развития филиалов Библиотеки предоставляющих услуги пользователям (возлагается на методико-библиографический отдел Центральной библиотеки);
- участие в разработке и реализации государственной политики республики в области библиотечного дела.

## **2.3. Основные виды деятельности Библиотеки:**

- предоставление пользователям Библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу;
- организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.;
- организация любительских клубов и объединений по интересам;

- организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
- предоставление гражданам дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг в библиотеке.

2.4. Библиотека самостоятельно на основе доведенного Муниципального задания по согласованию с МКУ «Алькеевский районный отдел культуры» определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Платные услуги Библиотеки не рассматриваются как предпринимательские, так как доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Библиотеки.

## **2.6. Библиотека имеет право:**

2.6.1. Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения, представительства и другие обособленные подразделения), определять их структуру, штатное расписание, утвержденные Учредителем, а так же, надбавки к должностным окладам, порядок и размер премирования работников, в том числе за счет заработанных средств.

2.6.1.1. Подразделения могут иметь имеют обособленное имущество, учитываемое на отдельном балансе, входящим в сводный баланс Библиотеки;

2.6.1.2. Подразделения могут самостоятельно выступать стороной в договорно-правовых отношениях в пределах, установленных библиотекой (по доверенности);

2.6.1.3. Подразделения действуют на основании и в пределах Положений, утвержденных Библиотекой.

2.6.2. Утверждать правила пользования Библиотекой.

2.6.3. Самостоятельно определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки.

2.6.4. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

2.6.5. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, республиканских целевых программ в сфере культуры и искусства.

2.6.6. Помимо основной деятельности Библиотека может осуществлять следующие платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, и не наносящие ущерба ее основной деятельности:

- предоставление в аренду площадей и имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления;
- проведение мероприятий по заказу физических и юридических лиц, как в помещении Библиотеки, так и за ее пределами;
- ксерокопирование;
- распечатка текстов с любых информационных носителей, а также перенос на другие носители;
- набор текста на ПК Библиотеки, как пользователями, так и работниками Библиотеки;
- предоставление в пользование сети Internet;
- оформление и форматирование печатной продукции, как пользователем, так и работником Библиотеки;
- составление, поиск и распечатка сценариев, презентаций и др.;

- срочный библиографический поиск;
- обслуживание юридических и физических лиц в офисах, на дому и другие виды платных услуг, не запрещенные законодательством, закрепленные в «Положении о платных услугах».

2.6.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

2.6.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.

2.6.9. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.6.10. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

2.6.11. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

2.6.12. В пределах выделенного фонда оплаты труда, на основании Типовых штатов ЦБС МК РТ и Нормативов библиотечной деятельности в РФ и РТ самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливая оклады, надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

### **2.7. Библиотека обязана:**

- 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;
- отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством и учредительными документами библиотеки;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности;
- обеспечить гарантированные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;
- вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, Республики Татарстан и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование;
- не допускать ограничения прав пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам;
- не допускать использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей, безопасности и организации библиотечного обслуживания.

Библиотеке обеспечивается защита ее прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, государственная поддержка при ее участии в реализации муниципальных (республиканских,

федеральных и межгосударственных) целевых программ в сфере культуры и искусства.

Органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Библиотеки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

### **3. Управление Библиотекой.**

3.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Уставом.

3.2. Учредитель утверждает Устав и изменения в Устав Библиотеки, осуществляет контроль над соответствием деятельности Библиотеки законодательству Российской Федерации, Республики Татарстан и учредительным документами.

3.3. Руководство деятельностью Библиотеки осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

3.4. Директор Библиотеки в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Библиотеки, представляет ее интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, распоряжается имуществом и средствами Библиотеки в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, настоящим Уставом.

Заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает структуры и штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Библиотеки, и несет персональную ответственность за результаты деятельности Библиотеки.

### **4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Библиотеки.**

4.1. Имущество Библиотеки является муниципальной собственностью Алькеевского района Республики Татарстан и закрепляется за ней на праве оперативного управления.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Библиотеки являются бюджетные и внебюджетные средства, том числе:

- поступления из муниципального бюджета;
- поступления из республиканского и федерального бюджетов;
- имущество, переданное ей собственником (или уполномоченным органом);
- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной данным Уставом и законодательством хозяйственной деятельности;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и республики.

4.3. Библиотека владеет, пользуется, распоряжается имуществом, согласно регистрации в установленном порядке права на недвижимое имущество и земельный участок под ним.

4.4. Библиотека обязана:

- 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 здоровья населения;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- расходовать средства бюджета строго в соответствии с утвержденным лимитом бюджетных средств;
- заключать договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, 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 в результатах деятельности в установленном порядке.

4.5. Изъятие или отчуждение имущества Библиотеки производится Палатой имущественных и земельных отношений Алькеевского района в установленном порядке.

4.6. Библиотека самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами в рамках заложенной на год сметы, а также, на основании Типовых штатов централизованных библиотечных систем МК РТ и Нормативов по организации библиотечной деятельности в РФ и РТ:

- устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) 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 библиотеки, а также на оплату труда;
- выплачивает материальную помощь в пределах средств, полученных от уставной деятельности, остро нуждающимся работникам на основании заявления.

4.7. Библиотека имеет право осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

4.8. Контроль и ревизия деятельности Библиотеки осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации, Республики Татарстан возложена проверка деятельности учреждений культуры.

4.9. Контроль над использованием и распоряжением имуществом, закрепленным за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляет Палата имущественных и земельных отношений Алькеевского района.

## **5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.**

5.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Библиотеки может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает, или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Библиотеки и правами и законными интересами Библиотеки, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Библиотеки.

5.2. Под личной заинтересованностью работника Библиотеки, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Библиотеки в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

5.3. Директор Библиотеки обязан уведомлять работодателя (Учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.4. Работник Библиотеки обязан уведомлять директора Библиотеки о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления директора Библиотеки, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором Библиотеки.

## **6. Трудовые отношения и социальная защита.**

Отношения работника и Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан о труде и гражданским законодательством.

В соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Библиотеки, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Библиотекой самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Библиотеки осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан.

Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Библиотеки устанавливаются в соответствии с Коллективным договором Библиотеки, Положением об оплате труда и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами, Республики Татарстан, Алькеевского муниципального района.

Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

## **7. Внешнеэкономическая деятельность Библиотеки.**

В порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Библиотека вправе устанавливать прямые связи с иностранными организациями и осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

## **8. Учет и отчетность Библиотеки.**

Бухгалтерский учет Библиотеки осуществляется самостоятельно (при наличии в штате бухгалтера), или иным учреждением на основе договора о бухгалтерском обслуживании.

Библиотека осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет Учредителю в полном объеме установленных форм отчет в установленные сроки.

Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

Библиотека обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

## **9. Реорганизация и ликвидация Библиотеки.**

9.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

9.2. В случае принятия решения о ликвидации Библиотеки, Учредитель обязан:

- в письменной форме сообщить об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц;
- создать ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Библиотеки;
- опубликовать в местной печати уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

9.3. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Имущество ликвидируемой Библиотеки после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Библиотеки, остается в муниципальной собственности района.

9.5. При реорганизации Библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

9.6. При ликвидации Библиотеки 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 Библиотеки.

9.7. Все изменения и дополнения к настоящему уставу утверждаются Учредителем, согласовываются с Комитетом по управлению имуществом района и регистрируются в установленном порядке.

9.8. Библиотека считается прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Трошировано,  
промуеровано  
и (одинадцать)  
мест



Директор ЦРБ  
Алиев Т.А.