



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АГУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 февраля 2022 г. № 28

ТПИГ

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «Агульский район» в новой редакции

В соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными Верховным советом РФ от 09.10.1992 №3612 -1, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов муниципального образования «Агульский район» от 29 декабря 2011 г. № 50 «Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования «Агульский район», руководствуясь Уставом муниципального образования «Агульский район» администрация муниципального образования «Агульский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Изменить наименование муниципального казенного учреждения культуры «Агульская межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Агульский район» на муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «Агульский район».

2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «Агульский район» в новой редакции согласно приложению.

3. Директору муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «Агульский район» Ибрагимовой З.М.:

- зарегистрировать Устав в установленном законом порядке;
- заказать печать с новым наименованием, внести изменения в учредительные документы учреждения.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Агула» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Агульский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Агульский район» Юсуфова Н.А.

Глава администрации



З.Г. Каидов

Утвержден
постановлением администрации
МО «Агульский район»
от 25.02.2022 № 29



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АГУЛЬСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

(новая редакция)

Тпиг, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

• Настоящий Устав муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «Агульский район» Республики Дагестан, именуемого в дальнейшем Библиотека, является новой редакцией Устава МКУК «Агульская межпоселенческая библиотека» МО «Агульский район», утвержденного постановлением Главы муниципального образования «Агульский район» от 21.10 2011 г. № 39.

Официальное наименование Библиотеки:

полное - Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «Агульский район» Республики Дагестан; сокращенное - МКУК «ЦБС» МО «Агульский район».

Юридический адрес: 368380, Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг, улица Центральная, дом 51.

Фактический адрес: 368380, Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг, улица Центральная, дом 51.

Структура МКУК «ЦБС» МО «Агульский район» района включает в себя:

Центральная районная библиотека (368380, Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг, улица Центральная, дом 51.);

Центральная районная детская библиотека (368380, Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг, улица Центральная, дом 51.) и филиалы;

• Арсугская сельская библиотека - филиал № 6 (368380, РД, Агульский район, с. Арсуг);

• Буршагская сельская библиотека - филиал № 11 (368380, РД, Агульский район, с. Буршаг);

• Бедюкская сельская библиотека - филиал № 3 (368380, РД, Агульский район, с. Бедюк);

• Буркиханская сельская библиотека - филиал № 5 (368380, РД, Агульский район, с. Буркихан);

• Гоинская сельская библиотека - филиал № 10 (368380, РД, Агульский район, с. Гоа);

• Дулдугская сельская библиотека - филиал № 8 (368380, РД, Агульский район, с. Дулдуг);

• Курагская сельская библиотека - филиал № 7 (368386, РД, Агульский район, с. Кураг);

• Миссинская сельская библиотека - филиал № 15 (368380, РД, Агульский район, с. Мисси);

• Ричинская сельская библиотека - филиал № 2 (368383, РД, Агульский район, с. Рича);

• Фитинская сельская библиотека - филиал № 14 (368380, РД, Агульский район, с. Фите);

• Худигская сельская библиотека - филиал № 4 (368380, РД, Агульский район, с. Худиг);

- Хутхульская сельская библиотека - филиал № 12 (368380, РД, Агульский район, с. Хутхул);
- Чирагская сельская библиотека - филиал № 1 (368383, РД, Агульский район, с. Чираг);
- Яркугская сельская библиотека - филиал № 9 (368380, РД, Агульский район, с. Яркуг)

в основе деятельности которых лежит принцип взаимодействия в рамках единого административно-хозяйственного управления.

- Учредительным документом Библиотеки является настоящий Устав.
- Библиотека является некоммерческой организацией.

Учредителем Библиотеки является администрация муниципального района «Агульский район» в дальнейшем именуемый «Учредитель».

Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация муниципального района «Агульский район».

Функции и полномочия учредителя Библиотеки от имени муниципального образования осуществляет администрация муниципального района «Агульский район», далее - Учредитель.

Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для осуществления уставной деятельности Библиотеки, эффективного использования закрепленного за Библиотекой имущества на праве оперативного управления, а также ее деятельности в качестве муниципального казенного учреждения культуры.

Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в районный бюджет.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Учредитель).

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

Центральная районная библиотека (далее ЦРБ) является объединяющим, координирующим центром для библиотек района, сосредотачивает у себя всю необходимую для библиотек информацию, методические материалы, концентрирует специальный фонд местных документов, развивает отдельные современные технологии. Предоставляет на их основе информационные, сервисные, коммерческие услуги.

ЦРБ организует централизованное комплектование фондов библиотек сельских поселений.

ЦРБ создает обменный фонд и обеспечивает перераспределение литературы между библиотеками.

ЦРБ обеспечивает организацию обслуживания населения на местах. Предоставляет полную информацию о краеведческой литературе и изданиях, вышедших на территории района.

ЦРБ и центральная детская библиотека являются методическими центрами: осуществляют анализ деятельности библиотек сельских поселений; организует профессиональное обучение библиотечных работников, оказывает методическую помощь библиотекам, входящим в централизованную библиотечную систему.

1.19 Самостоятельно и совместно с другими библиотеками и организациями ЦРБ изучает характер информационных потребностей населения, а также учреждений и организаций муниципалитета в области чтения и информации.

1.20. Центральная детская библиотека имеет специализированный детский фонд и организует специализированное обслуживание детского населения.

Является методическим центром по обслуживанию детского населения и ведет методическое обеспечение руководителей детским чтением.

1.21 Структуру ЦРБ и центральной детской библиотеки составляют отделы и другие подразделения, организованные по функциональным и технологическим принципам.

- Структурные подразделения Библиотеки и ее филиалы действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Уставом.

- Руководство структурными подразделениями ЦРБ и филиалами осуществляют их заведующие. Назначение и освобождение от занимаемой должности производится директором МКУК «ЦБС» МО «Агульский район».

1.24 Права и обязанности сотрудников определяются положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, «Правилами внутреннего трудового распорядка», приказами и распоряжениями директора МКУК «ЦБС» МО «Агульский район». Трудовой коллектив библиотеки составляют все сотрудники библиотеки и ее филиалов, участвующие в ее деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

Трудовой коллектив МКУК «ЦБС» МО «Агульский район» рассматривает проект коллективного договора с администрацией и утверждает его; решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.27 В своей деятельности Библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, Уставом и нормативно-правовыми актами МО «Агульский район», а также настоящим Уставом и локальными актами Библиотеки.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативно - правовыми актами муниципального района «Агульский район» и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере библиотечного обслуживания населения Агульского района.

2.2 Учреждение создано с целью:

- участия в формировании социально-культурного, образовательного, и экономического потенциала Агульского района;
- удовлетворения информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности в интересах жителей Агульского района;
- приобщения населения к чтению и книге, формирование информационной культуры;
- социальной адаптации жителей, в том числе социокультурной реабилитации особых (незащищенных) слоев населения;
- обеспечения равного доступа населения к культурным ценностям;
- методической поддержки сельских библиотек и координация деятельности всех библиотек, расположенных на территории Агульского района.

2.3. Предметом деятельности Библиотеки является предоставление муниципальных услуг в сфере библиотечного дела:

- организация библиотечного обслуживания населения муниципального района;
- организация предоставления методической помощи библиотекам муниципального района.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

- комплектование, учет всех видов документов, поступающих в фонды Библиотеки, в соответствии с профилем комплектования Библиотеки; изучение состава и использования фонда;

- формирование максимально полного библиотечного фонда на основе обязательного экземпляра документов Агульского района;

- обработка и раскрытие фондов Библиотеки с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также к другим информационным ресурсам, участие в информационном обмене;

- предоставление документов фонда пользователям во временное пользование в читальном зале, специализированных отделах, через абонемент Библиотеки;

- библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание населения района, в том числе нестационарное, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Библиотекой;

- проведение культурно-просветительских мероприятий, организация индивидуального, массового досуга граждан;

- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;

- организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;

- проведение просветительских мероприятий для населения по мере возникновения общественной потребности;

- организация экскурсионного обслуживания;

- создание интеллектуального продукта;

- осуществление продвижения интеллектуальной продукции и услуг Библиотеки, в том числе средствами библиотечной рекламы;

- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;

- организация социального партнерства с государственными, муниципальными, общественными организациями, частными лицами;

- проведение мероприятий по изучению общественного мнения, в том числе мнения пользователей о работе Библиотеки;

- участие в формировании и реализации муниципальной библиотечной политики, участие в создании программных документов развития культуры и искусства, библиотечного дела;

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

- методическое обеспечение работы сельских библиотек; сбор информации, учет и отчетность библиотек поселений, анализ работы библиотек, внедрение инновационных технологий библиотечного обслуживания, разработка методических материалов, осуществление методических выездов, организация системы повышения квалификации библиотечных кадров района;

- проведение прикладных исследований в области библиотечного дела, библиографии и книжного дела района;
- сотрудничество с федеральными и региональными российскими библиотеками; всероссийскими, региональными профессиональными и общественными организациями;
- иная деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая законодательству Российской Федерации;
- организация социальной поддержки коллектива Библиотеки.

2.5. МБУК «ЦБС» вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- проведение мероприятий по заявленной тематике (обзоры, выставки-просмотры, выступления специалистов библиотеки и приглашенных лиц сторонних организаций, презентации, лекции);
- консультации по вопросам библиотечно-библиографической грамотности (составление и редактирование библиографических описаний в авторефератах, курсовых, дипломных и других авторских работах, составление каталогов домашних библиотек);
- разработка сценариев, создание художественных программ (массовых праздников, театрализованных представлений, народных гуляний, литературно-музыкальных салонов, направленных на популяризацию лучших достижений отечественной и мировой культуры);
- организация работы клубов по интересам и любительских объединений;
- тематическая подборка литературы и составление списка литературы по проблеме заказчика для курсовых, рефератов и прочих работ;
- письменное выполнение библиографических справок;
- издательская и полиграфическая деятельность, в том числе видео- и аудио-изданий;
- реставрация и консервация документов, брошюровочно-переплетные и отделочные работы.
- самостоятельная работа пользователя на персональном компьютере;
- распечатка на принтере, черно-белая и цветная;
- сканирование текста с последующим распознаванием;
- форматирование текста;
- набор текста на компьютере, оформление титульного листа с распечаткой;
- копирование документов;
- копирование документов на USB-Flash пользователя;
- ксерокопирование из фондов библиотеки.
- услуги библиотекаря/библиографа по работе с ПК, по поиску информации в СПС «КонсультантПлюс» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- документы, исключаемые из фонда библиотеки как ветхие, реализуются на переработку в пункты вторичного сырья (сдача документов в макулатуру);
- составление исторических справок (по истории населенных пунктов, заводов, учреждений и организаций, биографического характера и прочих);
- исполнение тематических запросов об установлении (подтверждении) отдельных фактов, событий, сведений;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально – творческое развитие библиотеки.

Предоставляемые гражданам дополнительные библиотечные и сервисные услуги могут меняться в зависимости от спроса населения.

2.6. МБУК «ЦБС» не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

•

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

- Имущество Библиотеки является муниципальной собственностью Агульского района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

- Имущество Библиотеки закрепляется за ней на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

Библиотека владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

- Библиотека не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

- В отношении закрепленного имущества Библиотека обязана:

- 1) эффективно использовать имущество;

1. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

3. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

4. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.5 Источниками формирования имущества Библиотеки являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Библиотекой на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое Библиотекой за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета;
- имущество, переданное Библиотеке в виде дара, пожертвования, по завещанию или по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Библиотека осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

- Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.
- Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.
- Заключение и оплата Библиотекой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Агульского района в пределах доведенных Библиотеке лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Библиотеке как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Библиотекой бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, Библиотека должна обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

4. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

4.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Управление Библиотекой осуществляется на основе единоначалия.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Библиотеки относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Библиотеки;
- утверждение Устава Библиотеки и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение руководителя Библиотеки и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не

предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Библиотеки;

- согласование вопросов создания структурных подразделений Библиотеки;

- определение приоритетных направлений деятельности Библиотеки; утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- передача Библиотеке муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Библиотеки;

- рассмотрение предложений руководителя Библиотеки и принятие решений о реорганизации и ликвидации Библиотеки, об изменении его типа;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

4.3. Библиотеку возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Во время его отсутствия обязанности директора Библиотеки выполняет заместитель директора.

Директор Библиотеки осуществляет текущее руководство деятельностью Библиотеки, назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации МО «Агульский район».

К компетенции директора Библиотеки относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Библиотеки, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

Директор Библиотеки подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.4. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Агульского района и за его пределами, совершает сделки от его имени.

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Библиотеки, внутренние документы, регламентирующие деятельность Библиотеки, издает приказы, действующие в рамках Библиотеки;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, заведующих сельскими библиотеками – филиалами – по согласованию/представлению глав сельских поселений;

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

• 4.5. Указания директора Библиотеки обязательны для исполнения всеми работниками Библиотеки.

•

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Библиотека имеет право:

Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Библиотеки.

Создавать стационарные и нестационарные структурные подразделения Библиотеки в соответствии с уставными целями и видами деятельности Библиотеки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Библиотека обязана:

Осуществлять деятельность Библиотеки в соответствии с целями и видами деятельности Библиотеки, установленными настоящим Уставом.

Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося на праве оперативного управления Библиотеки.

Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Библиотеки в порядке, установленном действующим законодательством.

Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Агульского района.

Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Библиотека несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1 Библиотека разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

Библиотека ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

6.2. Контроль за деятельностью Библиотеки и использованием имущества, переданного в оперативное управление Библиотеке, осуществляется Учредителем.

Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки, в том числе исполнение сметы.

6.3. Контроль за деятельностью Библиотеки осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

Изменение типа, реорганизация и ликвидация Библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления главы МР «Агульский район».