



Первомайские Вести

выпуск
№ 41 (12) 20 декабря 2022

12+

Тульская область
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щёкинского района
Администрация

Постановление

от «19» декабря 2022 года

№ 347

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Тульская область, Щёкинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Сиреневая, в районе з/у № 4, с разрешенным использованием – «Для ведения личного подсобного хозяйства»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО р.п. Первомайский Щёкинского района администрация МО р.п. Первомайский Щёкинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Начальнику отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации МО р.п. Первомайский Щёкинского района (Переславская Ю.М.) провести 26.01.2023 открытый аукцион по продаже земельного участка площадью 424 кв. м с кадастровым номером 71:22:030304:1509, категория земель «Земли населенных пунктов», адрес земельного участка: «Тульская область, Щёкинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Сиреневая, в районе з/у № 4» с разрешенным использованием – «Для ведения личного подсобного хозяйства», далее Лот № 1.

2. Установить для Лота № 1:

- начальную цену в размере кадастровой стоимости 308739,85 руб. (триста восемь тысяч семьсот тридцать девять рублей 85 коп.);
- величину повышения («шаг аукциона») в сумме 9262,20 рублей (девять тысяч двести шестьдесят два рубля 20 коп.);
- размер задатка 50 % от начальной цены, что составляет 154369,93 рублей (сто пятьдесят четыре тысячи триста шестьдесят девять рублей 93 коп.).

3. Утвердить:

- извещение о проведении торгов по продаже на аукционе Лота № 1, в том числе условия аукциона (приложение 1);
- форму заявки на участие в аукционе (приложение 2);
- проект договора купли-продажи Лота № 1 (приложение 3).

4. Отделу по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации МО р.п. Первомайский Щёкинского района опубликовать в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования р.п. Первомайский Щёкинского района, на официальном сайте Российской Федерации (torgi.gov.ru) настоящее постановление, извещение о проведении торгов по продаже Лота № 1, форму заявки, проект договора купли-продажи Лота № 1 не менее чем за 30 дней до даты проведения торгов.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования р.п. Первомайский Щёкинского района И.И. Шепелёва

Приложение 1
к постановлению администрации
МО р.п. Первомайский Щёкинского района
от 19.12.2022 № 347

Извещение о проведении аукциона

В соответствии с пунктом 1 постановления администрации МО р.п. Первомайский Щёкинского района от 19.12.2022 № 347 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Тульская область, Щёкинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Сиреневая, в районе з/у № 4, с разрешенным использованием – «Для ведения личного подсобного хозяйства» администрация МО р.п. Первомайский Щёкинского района 26.01.2023 в 15-00 по адресу: Тульская область, Щёкинский район, р.п. Первомайский, пр-кт Улитина, д. 12 (зал заседаний) проводит открытый аукцион по продаже земельного участка площадью 424 кв. м с кадастровым номером 71:22:030304:1509, категория земель «Земли населенных пунктов», адрес земельного участка: «Тульская область, Щёкинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Сиреневая, в районе з/у № 4» с разрешенным использованием – «Для ведения личного подсобного хозяйства», далее Лот № 1.

Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений о цене Лота № 1. Критерий определения победителя – максимальный размер предложения о цене Лота № 1.

Ограничения и обременения на Лот №1 нет.

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения Лота № 1:

- проект технических условий для присоединения к электрическим сетям ОАО «Щёкинская городская электросеть» от 15.06.2022 № 928/22;
- письмо от 21.06.2022 № 09-19-АБ/828 филиала АО «Газпром газораспреде-

ление Тула» в г. Щёкино о возможности подачи природного газа для газоснабжения объекта капитального строительства;

- письмо АО «ЩЖКХ» от 14.11.2022 № 2416.

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Наименование размера, параметра	Значение, единица измерения, дополнительные условия
Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков	- минимальный размер – 0,03 га - максимальный размер – 0,12 га
Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство задний, строений, сооружений	- расстояние от индивидуального жилого дома до красной линии улиц – не менее 5 м, от красной линии проездов – не менее 3 м <*>; - расстояние от хозяйственных построек до красной линии улиц и проездов – не менее 5 м <*>; - расстояние до границы соседнего придомового земельного участка составляет: - от индивидуального жилого дома, блокированного жилого дома – не менее 3 м <*>; - от других построек (бани, автостоянки и др.) – не менее 1 м <*>; - от построек для содержания скота и птицы – не менее 4 м <*>
Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	- 12 м, не более 3 надземных этажей. - 4 м предельная высота гаражей и иных хозяйственных построек.
Максимальный процент застройки в границах земельного участка	- 20 %
Иные предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Максимальный коэффициент плотности застройки: 0,4. 1. В условиях реконструкции существующей жилой застройки плотность застройки допускается повышать, но не более чем на 30% при соблюдении санитарно-гигиенических и противопожарных норм. 2. В районах сложившейся застройки индивидуальные жилые дома могут располагаться по существующей линии застройки, определенной планировочной структурой квартала <*>. 3. Расстояние от окон жилых комнат до стен дома и хозяйственных построек, расположенных на соседних земельных участках – не менее 6 м <*>; 4. Расстояние от многоквартирного жилого дома с квартирами в первых этажах – не менее 2 м от красных линий. 5. Расстояние от многоквартирного жилого дома со встроенными в первые этажи или пристроенными помещениями общественного назначения, кроме помещений учреждений образования и воспитания допускается размещать без отступа от красной линии. 6. Расстояния между объектами капитального строительства определяются исходя из требований противопожарной безопасности, инсоляции и санитарной защиты в соответствии с действующими нормами и правилами. 7. Максимальная высота ограждения, устанавливаемого на границе с соседним земельным участком – 2 м, при этом данное ограждение должно быть сетчатым или решетчатым с целью минимального затенения территории соседнего участка, по обоюдному письменному согласию владельцев соседних участков возможно устройство ограждений других типов <*>; - максимальная высота ограждения земельного участка со стороны улицы, проезда – 2 м, при этом допускаются глухие ограждения <*>.

<*> Градостроительные регламенты установлены только в отношении застройки индивидуальными жилыми домами, в том числе блокированными жилыми домами.

Начальная цена в размере кадастровой стоимости Лота № 1 составляет 308739,85 руб. (триста восемь тысяч семьсот тридцать девять рублей 85 коп.).

Величина повышения («шаг аукциона») Лота № 1 составляет 9262,20 рублей (девять тысяч двести шестьдесят два рубля 20 коп.).

Для участия в аукционе претенденты оплачивают задаток в размере 50 % от начальной цены Лота № 1, что составляет 154369,93 рублей (сто пятьдесят четыре тысячи триста шестьдесят девять рублей 93 коп.).

Реквизиты по внесению суммы задатка:

Администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района

ИНН 7118816702

КПП 711801001

Казначейский счет 03232643706481546600

Банк ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ/УФК по Тульской области г. Тула

БИК банка 017003983

ЕКС 40102810445370000059

Платательщик УФК по Тульской области (Администрация МО р.п. Первомайский Щёкинского района)

Лицевой счет 05663010060

Для участия в аукционе претенденту необходимо представить следующие документы:

Продолжение на 2 стр.

Начало на 1 стр.

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами принимаются представителем продавца по рабочим дням с 21.12.2022 по 20.01.2023, по адресу: Тульская область, Щёкинский район, р.п. Первомайский, пр. Улитина, д. 12 отдел по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации МО р.п. Первомайский Щёкинского района с 9-00 ч. до 16-00 ч.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе. Определение участников аукциона состоится 20.01.2023 в 16-30 по адресу: Тульская область, Щёкинский район, р.п. Первомайский, пр-кт Улитина, д. 12 (зал заседаний). Претендент становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок. Протокол приема заявок подписывается организатором аукциона в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок.

Организатор аукциона вправе отказать от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ.

Подведение итогов аукциона и определение победителей состоится в день и в месте проведения аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену при условии выполнения таким победителем условий аукциона. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора купли-продажи земельного участка. Договор купли-продажи должен быть подписан не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьёй порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Получить образец заявки на участие в аукционе, а также ознакомиться с дополнительной информацией о предмете аукциона, правилами проведения аукциона и проектом договора купли-продажи земельного участка заинтересованные лица могут в отделе по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации МО р.п. Первомайский Щёкинского района по адресу: Тульская область, Щёкинский район, р.п. Первомайский, пр-кт Улитина, д. 12.

Осмотр Лота № 1 на местности производится по согласованию с заявителем в течение периода подачи заявки.

Приложение 2
к постановлению администрации МО
р.п. Первомайский Щёкинского района
от 19.12.2022 № 347

Продавцу:

Администрация МО р.п. Первомайский Щёкинского района

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

№ _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

(заполняется Претендентом (его полномочным представителем))

Претендент - физическое лицо
ФИО Претендента _____

Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ г.
в _____ ы _____

дан _____
ИНН _____
Место жительства Претендента _____

Телефон _____ Индекс _____
Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств:
Банк: _____

расчетный (лицевой) счет: № _____

корр.счет _____ БИК _____

Представитель претендента _____

(ФИО) _____
Действует на основании доверенности от « _____ » _____ г. № _____

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка:

_____ (наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение) _____
обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете: от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____, а также порядок проведения аукциона, установленный действующим законодательством;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» и уплатить Продавцу стоимость, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли-продажи;

Приложения:

- копии документов, удостоверяющих личность;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Заявка принята Продавцом (его полномочным представителем):

« _____ » _____ 20 _____ г. в час. _____ мин. _____ за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца, принявшего заявку.

(подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

Приложение 3
к постановлению администрации МО
р.п. Первомайский Щёкинского района
от 19.12.2022 № 347

**ДОГОВОР № _____
КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Щёкинский район,
р.п. Первомайский
« _____ » _____ 20 _____ г.

Администрация муниципального образования р.п. Первомайский Щёкинского района, действующая от имени муниципального образования р.п. Первомайский Щёкинского района, в лице главы администрации муниципального образования р.п. Первомайский Щёкинского района Шепелёвой Ирины Ивановны, действующей на основании Устава муниципального образования р.п. Первомайский Щёкинского района, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и _____

_____ (паспорт серия _____ № _____, код подразделения: _____, выдан _____, дата рождения: _____, место рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____), именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, на основании протокола о результатах торгов от « _____ » _____ 20 _____ г. заключили настоящий договор (в дальнейшем - «договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец продал, а Покупатель купил земельный участок из земель категории _____ общей площадью _____ кв.м. с кадастровым № _____ Адрес (местоположение) участка _____ (далее - Участок).

1.2. Участок предоставляется для _____

1.3. Договор считается заключенным с момента подписания.

2. Плата по договору.

2.1. Цена Участка составляет _____ руб. (_____) определенная в соответствии с результатами торгов.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 2.1 Договора) в течение месячного срока с момента заключения Договора, перечислив ее на счет: отделение Тула/УФК по Тульской области г. Тула, БИК 017003983, к/с 40102810445370000059, р/с 0310064300000016600. Получатель: ИНН 7118816702, КПП 711801001, Администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района, код ОКТМО 70648154, код платежа 87111406013130000430.

2.3. Регистрация права собственности на Участок производится после полной оплаты цены Участка (пункт 2.1 Договора).

3. Ограничения и обременения участка.

3.1. Участок использовать строго по целевому назначению, в соответствии с пунктом 1.2 Договора.

3.2. Продавец продал, а Покупатель купил в собственность Участок свободным от любых имущественных прав и претензий со стороны третьих лиц, о которых в момент заключения Договора стороны не могли не знать.

4. Права и обязанности Сторон.

4.1. Продавец обязуется предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Подписать Договор в месячный срок со дня подготовки проекта Договора;

4.2.2. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора;

4.2.3. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитуты;

4.2.4. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением ус-

ловий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей;

4.2.5. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

5. Ответственность сторон.

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2. Договора, покупатель выплачивает Продавцу пени в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.2. Договора для оплаты цены Участка.

5.3. Договор подлежит расторжению в установленном законом порядке при несоблюдении покупателем ограничений и обременений, установленных п.3 Договора.

6. Особые условия.

6.1. Изменение категории земель и разрешенного использования, указанное в пункте 1 Договора, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

7. Заключительные положения.

7.1. Договор одновременно является актом приема-передачи Участка.

7.2. Покупатель приобретает право собственности на Участок с момента государственной регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области

7.3. Договор содержит весь объем соглашений между сторонами в отношении предмета Договора, отменяет и делает недействительным все другие обязательства и представления, которые могли быть приняты или сделаны сторонами, будь то в устной или письменной форме, до заключения Договора.

7.4. Ответственность и права сторон, не предусмотренные Договором, определяются в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя.

7.6. Расходы по заключению Договора оплачивает Покупатель.

7.7. Стороны подтверждают, что текст Договора ими прочитан, содержание Договора, права и обязанности им понятны.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон.

Продавец:

Адрес: _____

Платежные реквизиты:

Р/сч _____,
к/сч _____,
БИК _____,
ИНН _____,
КПП _____

Глава администрации МО р.п.
Первомайский Щекинского района

Покупатель:

Адрес: _____

Паспорт серия _____

№ _____

выдан _____

**Тульская область
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района
Администрация**

Постановление

от «19» декабря 2022 года

№ 348

О внесении изменений в постановление администрации МО р.п. Первомайский от 18.04.2022 года № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного) сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 14.07.2022 № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к постановлению администрации МО р.п. Первомайский от 18.04.2022 года № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного) сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» следующее изменение:

1.1. Подпункт 3 пункта 3.5.4. изложить в следующей редакции:

В случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, сотрудник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение

тридцати дней со дня поступления ходатайства готовит проект распоряжения администрации об установлении публичного сервитута.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации МО р.п. Первомайский
Щекинского района И.И. Шепелёва**

Тульская область

Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района

Администрация

Постановление

от «19» декабря 2022 года

№ 349

О внесении изменений в постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 23.10.2019 № 283 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», Уставом муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района:

1. Внести в Приложение к постановлению администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 23.10.2019 № 283 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района» следующие изменения:

1.1. Подраздел 3.7 и 3.9 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.7. Показатели Плана формируются с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления, дополнительно при необходимости по кодам субсидий и кодам целей.»

«3.9. В целях внесения изменений в План в соответствии с настоящим Порядком составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План, а также с показателями планов-графиков закупок. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем Учреждения.»

1.2. Абзац 1 подраздела 4.24 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«1) показателям плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.3. Подраздел 5.6 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.6. План (План с учетом изменений), утверждается руководителем Учреждения после согласования с отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, осуществляющим координацию деятельности бюджетного и автономного учреждения, отделом по финансово-экономическим вопросам администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.»

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации МО р.п. Первомайский
Щекинского района И.И. Шепелёва**

Тульская область

Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района

Администрация

Постановление

от «19» декабря 2022 года

№ 350

Об утверждении перечней главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, порядка и сроков внесения изменений в перечни главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования

Рабочий поселок Первомайский Щекинского района

В соответствии с пунктами 3.2, 4 статьи 160.1, пунктом 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос-

Продолжение на 4 стр.

Начало на 3 стр.

сийской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (приложение № 1).

2. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (приложение № 2).

3. Утвердить порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (приложение № 3).

4. Утвердить порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (приложение № 4).

5. Установить, что в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов бюджетной классификации Российской Федерации, дополнения перечней кодов бюджетной классификации Российской Федерации, изменения в перечни вносятся на основании правового акта Администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее - Администрация) без внесения изменений в настоящее постановление.

6. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, начиная с бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

Глава администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района И. И. Шепелёва

Приложение 1
к постановлению администрации
МО р.п. Первомайский
от «19» декабря 2022 года № 350

ПЕРЕЧЕНЬ

главных администраторов доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета
главного администратора доходов	вида (подвида) доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района	муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, наименование кода вида (подвида) доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района
182		Управление Федеральной налоговой службы по Тульской области
182	1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц
182	1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 01 02010 01 2100 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)
182	1 01 02010 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)
182	1 01 02010 01 4000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)

182	1 01 02020 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 01 02020 01 2100 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)
182	1 01 02020 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)
182	1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 01 02030 01 2100 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)
182	1 01 02030 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)
182	1 01 02080 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 05 03010 01 2100 110	Единый сельскохозяйственный налог (пени по соответствующему платежу)
182	1 06 01030 13 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 06 01030 13 2100 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений (пени по соответствующему платежу)
182	1 06 06033 13 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 06 06033 13 2100 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений (пени по соответствующему платежу)
182	1 06 06043 13 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 06 06043 13 2100 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений (пени по соответствующему платежу)
182	1 06 06043 13 4000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений (прочие поступления)
182	1 09 04053 13 1000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 09 04053 13 2100 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских поселений (пени по соответствующему платежу)
802		Правительство Тульской области
802	1 16 02020 02 0200 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
851		Администрация муниципального образования Щекинский район
851	1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
851	1 11 05313 13 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
871		Администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района
871	1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
871	1 11 05314 13 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
871	1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением

		имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
871	1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений
871	1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
871	1 14 02053 13 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
871	1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
871	1 14 06025 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
871	1 14 06313 13 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
871	1 16 07010 13 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения
871	1 17 01050 13 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений
871	1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений
871	2 02 19999 13 0000 150	Прочие дотации бюджетам городских поселений
871	2 02 29900 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений из местных бюджетов
871	2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений
871	2 02 30024 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
871	2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
871	2 02 45454 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на создание модельных муниципальных библиотек
871	2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений
871	2 04 05020 13 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских поселений
871	2 04 05099 13 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений
871	2 07 05020 13 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений
871	2 07 05030 13 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений
871	2 08 05000 13 0000 150	Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты городских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
871	2 18 60010 13 0000 150	Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов

Приложение 2
к постановлению администрации
МО р.п. Первомайский
от «19» декабря 2022 года № 350

**ПЕРЕЧЕНЬ
главных администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального образования
рабочий поселок Первомайский Щекинского района**

Код главного администратора	Код группы, подгруппы, статьи и вида источника	Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источника
1	2	3
871		Администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района
871	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений
871	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений

Приложение 3
к постановлению администрации
МО р.п. Первомайский
от «19» декабря 2022 года № 350

**ПОРЯДОК
И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ
ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ПЕРВОМАЙСКИЙ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА**

1. Настоящие Порядок и сроки устанавливают правила и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее - Перечень).

2. Предложения по внесению изменений в Перечень (далее - Предложения) направляются в Администрацию муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее - Администрация).

3. Предложения в Администрацию могут направлять:

территориальные органы (подразделения) федеральных органов государственной власти (государственных органов) и (или) казенные учреждения, находящиеся в ведении федеральных органов государственной власти (государственных органов), осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района на основании принятых федеральными органами государственной власти (государственными органами) правовых актов о наделении их полномочиями главных администраторов доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;

Центральный банк Российской Федерации;

органы государственной власти (государственные органы) Тульской области и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района;

отраслевые (функциональные) органы, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее - Заявители).

Предложения направляются заявителями в письменном виде с указанием следующей информации:

основание для внесения изменений в Перечень;

наименование и код главного администратора доходов;

код вида (подвида) доходов бюджета муниципального образования город Щекинского района;

наименование кода вида (подвида) доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

4. Рассмотрение Администрацией Предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

5. По итогам рассмотрения Предложений Администрация в срок, установленный пунктом 4 настоящего Порядка:

разрабатывает проект правового акта о внесении изменений в Перечень и направляет его на согласование Заявителю;

в письменном виде информирует Заявителя об отказе в согласовании предложения с указанием причин отказа.

6. Основаниями для отказа во внесении изменений в Перечень являются:

отсутствие в нормативно-правовом акте Министерства финансов Российской Федерации, устанавливающим коды видов доходов бюджетов и соответствующие им коды аналитической группы подвидов доходов бюджетов, кода вида доходов, предлагаемого заявителем к включению в Перечень;

не указание кода подвида доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района;

отсутствие полномочий у заявителя по администрированию дохода бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, предлагаемого к включению в Перечень.

7. После устранения несоответствия, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, послужившего основанием для отказа во внесении изменений в Перечень, Заявитель может направить в Администрацию предложение о внесении изменений в Перечень повторно.

Приложение 4
к постановлению администрации
МО р.п. Первомайский
от «19» декабря 2022 года № 350

**ПОРЯДОК
И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ
ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК
ПЕРВОМАЙСКИЙ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА**

1. Настоящие Порядок и сроки устанавливают правила и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее - Перечень).

2. Предложения по внесению изменений в Перечень (далее - Предложения) направляются в Администрацию муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее - Администрация).

3. Предложения в Администрацию могут направлять органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) органы, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее - Заявители).

4. Рассмотрение Администрацией Предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

Продолжение на 6 стр.

Начало на 5 стр.

5. По итогам рассмотрения Предложений Администрация в срок, установленный пунктом 4 настоящего Порядка: разрабатывает соответствующий проект правового акта; в письменном виде информирует Заявителя об отказе в согласовании предложения с указанием причин отказа.

6. Основаниями для отказа во внесении изменений в Перечень Предложения являются:

отсутствие в нормативно-правовом акте Министерства финансов Российской Федерации, устанавливающего коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и соответствующие им коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кода группы, подгруппы, статьи источника финансирования дефицитов бюджетов, предлагаемого заявителем к включению в Перечень;

несоответствие наименования кода группы, подгруппы, статьи источника финансирования бюджета муниципального района коду группы, подгруппы, статьи источника финансирования бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

7. После устранения несоответствия, указанного в третьем абзаце пункта 6 настоящего Порядка, послужившего основанием для отказа во внесении изменений в Перечень, Заявитель может направить в Администрацию предложение о внесении изменений в Перечень повторно.

**Тульская область
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района
Администрация
Постановление**

от «20» декабря 2022 года

№ 355

Об утверждении Порядка осуществления администрацией муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района казначейского сопровождения средств

В соответствии с положениями статьи 242.36 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района казначейского сопровождения средств (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации МО р.п. Первомайский
Щекинского района И.И. Шепелёва**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
рабочий поселок Первомайский Щекинского района
от «20» декабря 2022 № 355

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ПЕРВОМАЙСКИЙ
ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА КАЗНАЧЕЙСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ СРЕДСТВ**

1. Настоящий документ определяет порядок осуществления администрацией МО р.п. Первомайский казначейского сопровождения средств, определенных в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставляемых участникам казначейского сопровождения из бюджета МО р.п. Первомайский (далее соответственно - целевые средства, муниципальный участник казначейского сопровождения).

2. Казначейское сопровождение целевых средств осуществляется на основании муниципальных контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг (далее - муниципальный контракт) согласно пункту 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса.

3. Операции с целевыми средствами осуществляются на лицевых счетах, открываемых муниципальным участникам казначейского сопровождения в администрации МО р.п. Первомайский в установленном им порядке в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством согласно пункту 9 статьи 220.1 Бюджетного кодекса (далее - лицевой счет), и с соблюдением муниципальными участниками казначейского сопровождения условий ведения и использования лицевого счета (режима лицевого счета), указанного в пункте 3 статьи 242.23 Бюджетного кодекса.

4. При открытии лицевых счетов и осуществлении операций на указанных лицевых счетах бюджетный мониторинг осуществляется в соответствии со статьей 242.13-1 Бюджетного кодекса.

5. Операции с целевыми средствами проводятся на лицевых счетах после осуществления администрацией МО р.п. Первомайский санкционирования указанных операций в порядке, установленном администрацией МО р.п. Первомайский в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 года № 2155 «Об утверждении общих требований к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств».

6. Расширенное казначейское сопровождение осуществляется в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Взаимодействие при осуществлении операций с целевыми средствами, а также при обмене документами между администрацией МО р.п. Первомайский, получателем средств бюджета МО р.п. Первомайский, которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых средств, и муниципальными участниками казначейского сопровождения, осуществляется в электронном виде в соответствии с заключаемым соглашением, а в случае отсутствия возможности - на бумажном носителе.

**Тульская область
Муниципальное образование р.п.Первомайский Щекинского района
Администрация
Постановление**

от «20» декабря 2022 года

№ 356

**Об изменении типа муниципального казенного учреждения культуры
«Первомайская поселенческая библиотека»**

Руководствуясь Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 12.12.2011 №282 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», на основании Устава муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района, администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить тип существующего муниципального казенного учреждения культуры «Первомайская поселенческая библиотека» на муниципальное автономное учреждение культуры «Первомайская поселенческая библиотека».

2. Определить, что органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (муниципальное образование рабочий поселок Первомайский Щекинского района), и органом местного самоуправления, осуществляющим полномочия собственника имущества муниципального казенного учреждения культуры «Первомайская поселенческая библиотека» (муниципальное образование рабочий поселок Первомайский Щекинского района), является администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

3. Сохранить при изменении типа учреждения основные цели деятельности муниципального казенного учреждения культуры «Первомайская поселенческая библиотека».

4. Сохранить при изменении типа учреждения штатную численность муниципального казенного учреждения культуры «Первомайская поселенческая библиотека».

5. Директору муниципального казенного учреждения культуры «Первомайская поселенческая библиотека» Гавриченко Т.В.

- в течение трех рабочих дней после даты подписания настоящего постановления в письменной форме сообщить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, об изменении типа существующего муниципального казенного учреждения культуры «Первомайская поселенческая библиотека» на муниципальное автономное учреждение культуры «Первомайская поселенческая библиотека»;

- внести в Устав муниципального казенного учреждения культуры «Первомайская поселенческая библиотека» соответствующие изменения в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

7. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.

8. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации МО р.п. Первомайский
Щекинского района И.И. Шепелёва**

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
МО р.п.Первомайский
от «20» декабря 2022 года № 356

**У С Т А В
Муниципального автономного учреждения культуры
«Первомайская поселенческая библиотека»
2022 год**

1. Общие положения

1.1 Муниципальное автономное учреждение культуры «Первомайская поселенческая библиотека» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

Учреждение является правопреемником существующего Муниципального казенного учреждения культуры «Первомайская поселенческая библиотека», имеющего статус юридического лица.

1.2. Полное наименование учреждения - Муниципальное автономное учреждение культуры «Первомайская поселенческая библиотека».

1.3. Сокращенное наименование - МАУК «ППБ».

1.4. Юридический адрес: 301212, Тульская область, Щекинский район, МО р.п.Первомайский, р.п. Первомайский, пр-т Улитина, д.4а.

Фактический адрес: 301212, Тульская область, Щекинский район, МО р.п.Первомайский, р.п. Первомайский, пр-т Улитина, д.4а.

Статус:

тип - муниципальное автономное учреждение культуры

вид - библиотека

1.5. Учредителем и собственником имущества МАУК «ППБ» является муниципальное образование рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

Органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения, является администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее - Администрация).

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Первомайский Щекинского района для оказания библиотечных услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области библиотечного обслуживания населения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, имеет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

1.10. Администрация осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района и иных не запрещенных федеральными и региональными законами источников, на основании бюджетной сметы при казначейской системе исполнения бюджета.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества в лице администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района. Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

1.12. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе, с согласия Администрации, создавать филиалы, структурные подразделения без образования юридического лица в установленном действующим законодательством порядке.

1.13. Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления своего развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, наличия кадровых, творческих и материальных ресурсов, а также перспектив социального развития муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

1.14. В состав Учреждения входят структурные подразделения:
1. Первомайская поселковая библиотека: 301212, Тульская область, Щекинский район, МО р.п.Первомайский, р.п.Первомайский, пр-т Улитина, д.4а,
2. Первомайская детская библиотека: 301212, Тульская область, Щекинский район, МО р.п.Первомайский, р.п.Первомайский, пр-т Улитина, д.4а.

Структурные подразделения действуют на основании и в пределах Положений, утвержденных МАУК «ППБ».

2. Цели, задачи и предметы деятельности МАУК «ППБ»

2.1.1. Основными целями Учреждения являются:

2.1.2. Осуществление муниципальной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

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

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

2.1.5. Трансформация библиотек с использованием Интернета в многофункциональные центры обслуживания пользователей;

2.1.6. Комплектование библиотечных фондов различными видами изданий;

2.1.7. Организация работы научных конференций, семинаров, исследований, выставок, презентаций;

2.2. Задачами Учреждения являются:

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

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

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

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- формирование и обработка библиотечных фондов;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;
- продвижение чтения и оказание услуг по удовлетворению универсальных библиотечно- библиографических и информационных потребностей пользователей без ограничений по возрасту

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, в том числе:

бесплатное предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, используя информационно-коммуникационные технологии;

бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

бесплатная выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

предоставление информации о возможностях удовлетворения запросов с помощью межбиблиотечного абонемента;

организация любительских клубов и объединений по интересам;

организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;

предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных перечнем платных услуг Учреждения;

обеспечивает формирование, учет и сохранение библиотечного фонда.

формирует библиотечный фонд в соответствии с профилем комплектования на основе обязательного бесплатного экземпляра документов Тульской области,

а также путем покупки документов и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществляет библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей (граждан и организаций), а также слабовидящих пользователей, инвалидов других категорий, детей различных возрастов; обеспечивает научную обработку и раскрытие библиотечных фондов с помощью системы каталогов на различных носителях информации;

формирует информационные базы и банки данных, организует доступ к ним, а также к другим отечественным информационным ресурсам, участвует в информационном обмене;

проводит научные, культурно-просветительские и образовательные мероприятия в установленной сфере ведения, в т.ч. конференции, семинары, форумы и т.п.; осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность;

осуществляет экскурсионное и лекционное обслуживание пользователей; осуществляет в установленном порядке полиграфическую деятельность; создает кино-, видео-, аудио-, фото- и другую мультимедийную продукцию, необходимую для обеспечения деятельности Учреждения и отражающую основные сферы деятельности Учреждения;

ведет научно-информационную работу в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела; осуществляет изучение общественного мнения в установленной сфере деятельности;

осуществляет сотрудничество с российскими библиотеками, Российской библиотечной ассоциацией, Национальной ассоциацией «Библиотеки будущего», другими профессиональными объединениями, созданными в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, иными организациями;

продвижение библиотечных услуг в социальной сети;

ведение собственного сайта;

работа по формированию электронного каталога в АИС ИРБИС 64;

предоставление для пользователей рабочего места с доступом в ИНТЕРНЕТ; обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;

выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;

индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса определение классификационных индексов, авторского знака;

составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки);

составление и редактирование библиографического списка литературы по индивидуальному запросу;

проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек;

оформление электронного читательского билета;

выдача книг под залог (залоговый абонемент);

предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудио-продуктов, созданных библиотекой;

проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций просмотр лицензионных CD и DVD дисков;

проведение экскурсий по библиотеке;

организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера.

2.5. Дополнительные виды деятельности.

Помимо основной деятельности Учреждение может осуществлять дополнительные платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе может осуществлять предпринимательскую деятельность.

Автономное учреждение вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующим этим целям.

Предпринимательская и иная приносящая доход деятельность не может быть оказана взамен основной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств, выделяемых учредителем.

Для достижения уставных целей Учреждение имеет право осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области следующие, не являющиеся основными, виды приносящей доход деятельности:

- а) услуги по репродуцированию:
 - изготовление ксерокопий документов;
 - фотокопирование;
 - сканирование с последующей распечаткой на принтере;
 - прием и отправка сообщений по электронной почте;
- б) библиотечно-сервисные услуги и возмещение расходов Учреждения:
 - справочно-библиографическое обслуживание (составление библиографических списков по запросам в библиотеке и в сети «Интернет», проведение курсов, семинаров по работе с каталогами, с ГОС-Тами, информирование пользователей на основе постоянно действующих запросов);
 - платный абонемент (аудио, видео, курсы, тренинги (на аудиокассетах, CD/DVD дисках);
 - услуги по эксплуатации и сопровождению программного обеспечения и автоматизированных систем в установленной сфере деятельности;
 - полиграфические услуги (подготовка статей для сторонних организаций, компьютерный набор, подготовка компьютерных презентаций, подготовка справочно-информационных, рекламных материалов в печатном и электронном виде (CD, DVD, в сети «Интернет»);
 - оформительские работы (ламинирование, брошюрование и т. п.);
 - реализация издательской продукции Учреждения;
 - реализация продукции, товаров, приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг;
 - реализация входных билетов и абонементов на посещение культурных мероприятий, организуемых при участии профессиональных деятелей культуры и мастеров искусств, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;
 - переводы с русского языка на иностранные языки и с иностранных языков на русский язык;
 - мероприятия и услуги в сфере образования и просвещения (организация проведения массовых мероприятий, заседаний любительских клубов и объединений по интересам, научно-практических конференций, лекториев, практикумов, семинаров, круглых столов, компьютерных курсов, кружков, студий и т. п.);
 - мероприятия в сфере культуры (организация форумов, фестивалей, книжных выставок-ярмарок, экскурсий, культурно-досуговых мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, подготовка и проведение книжных и художественных выставок по запросам сторонних организаций);
 - рекламно-просветительские услуги (размещение и распространение ин-

Продолжение на 8 стр.

Начало на 7 стр.

формационных материалов, организация выставок-презентаций, иных рекламных акций и мероприятий на территории Учреждения, размещение рекламы сторонних организаций на территории Учреждения, реклама в Интернет-проектах, в мультимедийных и печатных проектах Учреждения);

- предоставление библиотечных фондов и интерьеров Учреждения для фото-, кино-, видеосъемки;

- выполнение работ и оказание услуг в установленной сфере деятельности по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ;

- оказание услуг по проведению оздоровительных мероприятий и мероприятий по отдыху и досугу;

- реализация совместных со сторонними организациями проектов с целью привлечения дополнительных источников финансирования Учреждения;

- сдача макулатуры;

- компенсация затрат Учреждения в результате реализации трудовых книжек, сдачи макулатуры, металлолома;

- возмещение расходов, понесенных в связи с эксплуатацией сдаваемого в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

- организация общественного питания для работников, посетителей и участников мероприятий, проводимых Учреждением, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- приносящая доходы деятельность, направленная на социальнотворческое развитие Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

в) сдача в аренду:

- недвижимого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иного движимого имущества, не относящегося к категории особо ценного движимого имущества, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- использование в рекламных и иных целях собственного наименования, символики, товарного знака, репродукций культурных ценностей, хранящихся в библиотечном фонде, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

г) осуществление образовательной деятельности.

2.6. Перечень предоставляемых платных услуг и тарифы на платные услуги Учреждения устанавливаются администрацией МО р.п. Первомайский Щёкинско-го района.

2.7. Учреждение имеет право:

2.7.1. Создавать с согласия Администрации структурные подразделения.

2.7.2. Утверждать по согласованию с Администрацией правила пользования Учреждением.

2.7.3. Определять размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем Учреждения.

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 муниципальных, региональных, федеральных программ в сфере культуры.

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 ее основной деятельности.

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

2.7.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

2.7.9. Изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным Администрацией в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

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

2.7.11. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно формировать штатный состав, нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

2.7.12. Устанавливать надбавки и доплаты работникам в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, надбавках и доплатах работникам Учреждения.

2.8. Учреждение обязано:

2.8.1. Отчитываться перед Администрацией в порядке, предусмотренном действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения.

2.8.2. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.

2.8.3. 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.

2.8.4. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Администрации. Обеспечивать сохранность и эффективное его использование.

2.8.5. По требованию пользователей Учреждения представлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

2.8.6. Не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

2.9. Учреждению обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при его участии в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ в сфере культуры

3. Управление МАУК «ППБ»

3.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Администрации относятся следующие вопросы:

3.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

3.2.2. Утверждение штатного расписания Учреждения.

3.2.3. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной).

3.2.5. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом.

3.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается на должность и освобождается распорядительным документом или приказом Администрации. Администрация заключает (расторгает) с директором трудовой договор.

3.4. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Учреждения представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, заключает договоры, в том числе трудовые, со всеми работниками учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета, пользуется правом распоряжения средствами, формирует штатный состав, издает приказы и дает поручения, обязательные для всех работников Учреждения, несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность МАУК «ППБ»

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинско-го района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

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

4.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.3. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- 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 этого имущества в процессе эксплуатации);

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

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МАУК «ППБ» могут являться:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством;
- средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения;

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

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального Первомайский Щёкинско-го района на основании бюджетной сметы, из других источников, не запрещенных действующим законодательством РФ.

4.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация в порядке, установленном действующим законодательством.

4.8. Заключение и оплата МАУК «ППБ» муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинско-го района в пределах доведенных Учреждением лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждением как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно 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.

5. Коллективным органом управления Учреждения является Наблюдательный совет

5.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 5 (пяти) членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

5.2. В состав Наблюдательного совета могут входить: представители Учредителя, в том числе общественности. В том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников МАУК «ППБ» не могут превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

5.4. Одно и тоже лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное количество раз.

5.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместитель;
- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

5.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета.
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете.

5.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.13. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о времени и месте проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.14. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов.

5.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов, руководитель учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.19. Компетенция Наблюдательного совета.

5.19.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

5.19.2. Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

5.19.3. Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.19.4. Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

5.19.5. Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.19.6. Предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

5.19.7. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.19.8. По представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

5.19.9. Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

5.19.10. Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок.

5.19.11. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.19.12. Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

5.19.13. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.20. Заседание Наблюдательного совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положение которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

5.21. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

5.22. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (три) дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случае, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

5.23. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения без права решающего голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.24. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.25. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

5.26. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.27. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государ-

ственной регистрации учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6. Трудовые отношения и социальная защита

6.1. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. 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, региональными нормативными правовыми актами.

6.4. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается локальными актами Учреждения.

7. Учет, планирование и отчетность МАУК «ППБ»

7.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Администрацией.

7.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

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

7.2.2. Представляет ежеквартально необходимую информацию о своей деятельности Администрации.

7.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Администрацией.

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

8. Реорганизация и ликвидация МАУК «ППБ»

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких учреждений;

2) присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если все реорганизуемые учреждения созданы на базе имущества одного собственника.

8.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение услуг в области культуры.

9. Ликвидация МАУК «ППБ»

9.1. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.2. Порядок ликвидации устанавливается Федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение муниципальных услуг в области библиотечного обслуживания населения муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, должны быть зарегистрированы в установленном законодательстве порядке.

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
МО р.п.Первомайский
от «20» декабря 2022 года № 356

УСТАВ Муниципального автономного учреждения культуры «Первомайская поселенческая библиотека» 2022 год

1. Общие положения
1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Первомайская поселенческая библиотека» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

Учреждение является правопреемником существующего Муниципального казенного учреждения культуры «Первомайская поселенческая библиотека», имеющего статус юридического лица.

1.2. Полное наименование учреждения – Муниципальное автономное учреждение культуры «Первомайская поселенческая библиотека».

1.3. Сокращенное наименование - МАУК «ППБ».

1.4. Юридический адрес: 301212, Тульская область, Щекинский район, МО р.п.Первомайский, р.п. Первомайский, пр-т Улитина, д.4а.

Фактический адрес: 301212, Тульская область, Щекинский район, МО р.п.Первомайский, р.п. Первомайский, пр-т Улитина, д.4а.

Статус:

тип – муниципальное автономное учреждение культуры

вид – библиотека

1.5. Учредителем и собственником имущества МАУК «ППБ» является муниципальное образование рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

Органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения, является администрация

Продолжение на 10 стр.

Начало на 9 стр.

муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее – Администрация).

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Первомайский Щекинского района для оказания библиотечных услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области библиотечного обслуживания населения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, имеет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

1.10. Администрация осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района и иных не запрещенных федеральными и региональными законами источников, на основании бюджетной сметы при казначейской системе исполнения бюджета.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества в лице администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района. Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

1.12. Для обеспечения деятельности Учреждения вправе, с согласия Администрации, создавать филиалы, структурные подразделения без образования юридического лица в установленном действующим законодательством порядке.

1.13. Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления своего развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, наличия кадровых, творческих и материальных ресурсов, а также перспектив социального развития муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

1.14. В состав Учреждения входят структурные подразделения:

1. Первомайская поселковая библиотека: 301212, Тульская область, Щекинский район, МО р.п.Первомайский, р.п.Первомайский, пр-т Улитина, д.4а,

2. Первомайская детская библиотека: 301212, Тульская область, Щекинский район, МО р.п.Первомайский, р.п.Первомайский, пр-т Улитина, д.4а.

Структурные подразделения действуют на основании и в пределах Положений, утвержденных МАУК «ППБ».

2. Цели, задачи и предметы деятельности МАУК «ППБ»

2.1.1. Основными целями Учреждения являются:

2.1.2. Осуществление муниципальной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

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

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

2.1.5. Трансформации библиотек с использованием Интернета в многофункциональные центры обслуживания пользователей;

2.1.6. Комплектование библиотечных фондов различными видами изданий;

2.1.7. Организация работы научных конференций, семинаров, исследований, выставок, презентаций;

2.2. Задачами Учреждения являются:

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

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

2.2.3. Организация библиотечной деятельности на основе использования информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- формирование и обработка библиотечных фондов;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;
- продвижение чтения и оказание услуг по удовлетворению универсальных библиотечно- библиографических и информационных потребностей пользователей без ограничений по возрасту

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, в том числе:

бесплатное предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, используя информационно-коммуникационные технологии;

бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

бесплатная выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

предоставление информации о возможностях удовлетворения запросов с помощью межбиблиотечного абонементов;

организация любительских клубов и объединений по интересам; организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;

предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных перечнем платных услуг Учреждения;

обеспечивает формирование, учет и сохранение библиотечного фонда.

формирует библиотечный фонд в соответствии с профилем комплектования на основе обязательного бесплатного экземпляра документов Тульской области, а также путем покупки документов и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществляет библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей (граждан и организаций), а также слабовидящих пользователей, инвалидов других категорий, детей различных возрастов;

обеспечивает научную обработку и раскрытие библиотечных фондов с помощью системы каталогов на различных носителях информации;

формирует информационные базы и банки данных, организует доступ к ним, а также к другим отечественным информационным ресурсам, участвует в информационном обмене;

проводит научные, культурно-просветительские и образовательные мероприятия в установленной сфере ведения, в т.ч. конференции, семинары, форумы и т.п.;

осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность;

осуществляет экскурсионное и лекционное обслуживание пользователей;

осуществляет в установленном порядке полиграфическую деятельность;

создает кино-, видео-, аудио-, фото- и другую мультимедийную продукцию, необходимую для обеспечения деятельности Учреждения и отражающую основные сферы деятельности Учреждения;

ведет научно-информационную работу в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела; осуществляет изучение общественного мнения в установленной сфере деятельности;

осуществляет сотрудничество с российскими библиотеками, Российской библиотечной ассоциацией, Национальной ассоциацией «Библиотеки будущего», другими профессиональными объединениями, созданными в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, иными организациями;

продвижение библиотечных услуг в социальной сети;

ведение собственного сайта;

работа по формированию электронного каталога в АИС ИРБИС 64;

предоставление для пользователей рабочего места с доступом в ИНТЕРНЕТ;

обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;

выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;

индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса

определение классификационных индексов, авторского знака;

составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки);

составление и редактирование библиографического списка литературы по индивидуальному запросу;

проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек;

оформление электронного читательского билета;

выдача книг под залог (залоговый абонемент);

предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудио-продуктов, созданных библиотекой;

проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций

просмотр лицензионных CD и DVD дисков;

проведение экскурсий по библиотеке;

организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера.

2.5. Дополнительные виды деятельности.

Помимо основной деятельности Учреждение может осуществлять дополнительные платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе может осуществлять предпринимательскую деятельность.

Автономное учреждение вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

Предпринимательская и иная приносящая доход деятельность не может быть оказана взамен основной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств, выделяемых учредителем.

Для достижения уставных целей Учреждение имеет право осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области следующие, не являющиеся основными, виды приносящей доход деятельности:

а) услуги по репродукции:

- изготовление ксерокопий документов;
- фотокопирование;
- сканирование с последующей распечаткой на принтере;
- прием и отправка сообщений по электронной почте;

б) библиотечно-сервисные услуги и возмещение расходов Учреждения:

- справочно-библиографическое обслуживание (составление библиографических списков по запросам в библиотеке и в сети «Интернет», проведение курсов, семинаров по работе с каталогами, с ГОСТаи, информирование пользователей на основе постоянно действующих запросов);
- платный абонемент (аудио, видео, курсы, тренинги (на аудиокассетах, CD/DVD дисках);
- услуги по эксплуатации и сопровождению программного обеспечения и автоматизированных систем в установленной сфере деятельности;
- полиграфические услуги (подготовка статей для сторонних организаций, компьютерный набор, подготовка компьютерных презентаций, подготовка справочно-информационных, рекламных материалов в печатном и электронном виде (CD, DVD, в сети «Интернет»);
- оформительские работы (ламинирование, брошюрование и т. п.);
- реализация издательской продукции Учреждения;
- реализация продукции, товаров, приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг;
- реализация входных билетов и абонементов на посещение культурных мероприятий, организуемых при участии профессиональных деятелей культуры и мастеров искусств, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;
- переводы с русского языка на иностранные языки и с иностранных языков на русский язык;
- мероприятия и услуги в сфере образования и просвещения (организация

проведения массовых мероприятий, заседаний любительских клубов и объединений по интересам, научно-практических конференций, лекториев, практикумов, семинаров, круглых столов, компьютерных курсов, кружков, студий и т. п.);

- мероприятия в сфере культуры (организация форумов, фестивалей, книжных выставок-ярмарок, экскурсий, культурно-досуговых мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, подготовка и проведение книжных и художественных выставок по запросам сторонних организаций);

- рекламно-просветительские услуги (размещение и распространение информационного материала, организация выставок-презентаций, иных рекламных акций и мероприятий на территории Учреждения, размещение рекламы сторонних организаций на территории Учреждения, реклама в Интернет-проектах, в мультимедийных и печатных проектах Учреждения);

- предоставление библиотечных фондов и интерьеров Учреждения для фото-, кино-, видеосъемки;

- выполнение работ и оказание услуг в установленной сфере деятельности по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ;

- оказание услуг по проведению оздоровительных мероприятий и мероприятий по отдыху и досугу;

- реализация совместных со сторонними организациями проектов с целью привлечения дополнительных источников финансирования Учреждения;

- сдача макулатуры;

- компенсация затрат Учреждения в результате реализации трудовых книжек, сдачи макулатуры, металлолома;

- возмещение расходов, понесенных в связи с эксплуатацией сдаваемого в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

- организация общественного питания для работников, посетителей и участников мероприятий, проводимых Учреждением, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- приносящая доходы деятельность, направленная на социальнотворческое развитие Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

в) сдача в аренду:

- недвижимого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иного движимого имущества, не относящегося к категории особо ценного движимого имущества, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- использование в рекламных и иных целях собственного наименования, символики, товарного знака, репродукций культурных ценностей, хранящихся в библиотечном фонде, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

г) осуществление образовательной деятельности.

2.6. Перечень предоставляемых платных услуг и тарифы на платные услуги Учреждения устанавливаются администрацией МО р.п. Первомайский Щекинского района.

2.7. Учреждение имеет право:

2.7.1. Создавать с согласия Администрации структурные подразделения.

2.7.2. Утверждать по согласованию с Администрацией правила пользования Учреждением.

2.7.3. Определять размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем Учреждения.

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 муниципальных, региональных, федеральных программ в сфере культуры.

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 ее основной деятельности.

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

2.7.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

2.7.9. Изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным Администрацией в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

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

2.7.11. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно формировать штатный состав, нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

2.7.12. Устанавливать надбавки и доплаты работникам в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, надбавках и доплатах работникам Учреждения.

2.8. Учреждение обязано:

2.8.1. Отчитываться перед Администрацией в порядке, предусмотренном действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения.

2.8.2. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.

2.8.3. 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.

2.8.4. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Администрации. Обеспечивать сохранность и эффективное его использование.

2.8.5. По требованию пользователей Учреждения представлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

2.8.6. Не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

2.9. Учреждению обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при его участии в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ в сфере культуры

3. Управление МАУК «ППБ»

3.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Администрации относятся следующие вопросы:

3.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений нему.

3.2.2. Утверждение штатного расписания Учреждения.

3.2.3. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной).

3.2.5. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом.

3.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается на должность и освобождается распорядительным документом или приказом Администрации. Администрация заключает (расторгает) с директором трудовой договор.

3.4. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Учреждения представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, заключает договоры, в том числе трудовые, со всеми работниками учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета, пользуется правом распоряжения средствами, формирует штатный состав, издает приказы и дает поручения, обязательные для всех работников Учреждения, несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность МАУК «ППБ»

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

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

4.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.3. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- 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 этого имущества в процессе эксплуатации);

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

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МАУК «ППБ» могут являться:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством;
- средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения;

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

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального Первомайский Щекинского района на основании бюджетной сметы, из других источников, не запрещенных действующим законодательством РФ.

4.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация в порядке, установленном действующим законодательством.

4.8. Заключение и оплата МАУК «ППБ» муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района в пределах доведенных Учреждением лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно 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.

5. Коллегиальным органом управления Учреждения является Наблюдательный совет

5.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 5 (пяти) членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

5.2. В состав Наблюдательного совета могут входить: представители Учредителя, в том числе общественности. В том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников МАУК «ППБ» не могут превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

5.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное количество раз.

5.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместитель;

Начало на 11 стр.

- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.
5.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета.
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете.

5.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.13. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о времени и месте проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.14. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов.

5.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов, руководитель учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.19. Компетенция Наблюдательного совета.

5.19.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

5.19.2. Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

5.19.3. Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.19.4. Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

5.19.5. Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.19.6. Предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

5.19.7. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.19.8. По представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

5.19.9. Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

5.19.10. Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок.

5.19.11. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.19.12. Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

5.19.13. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.20. Заседание Наблюдательного совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на Первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

5.21. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

5.22. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (три) дня до

проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случае, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

5.23. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения без права решающего голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.24. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.25. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

5.26. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.27. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6. Трудовые отношения и социальная защита

6.1. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. 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, региональными нормативными правовыми актами.

6.4. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается локальными актами Учреждения.

7. Учет, планирование и отчетность МАУК «ППБ»

7.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Администрацией.

7.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

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

7.2.2. Представляет ежеквартально необходимую информацию о своей деятельности Администрации.

7.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Администрацией.

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

8. Реорганизация и ликвидация МАУК «ППБ»

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если все реорганизуемые учреждения созданы на базе имущества одного собственника.

8.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение услуг в области культуры.

9. Ликвидация МАУК «ППБ»

9.1. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.2. Порядок ликвидации устанавливается Федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение муниципальных услуг в области библиотечного обслуживания населения муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, должны быть зарегистрированы в установленном законодательстве порядке.



Первомайские вести

№ 41 (12) 20 декабря 2022 года

Учредители:

Администрация МО р. п. Первомайский

Собрание депутатов МО р.п. Первомайский

И. о. главного редактора:

Л.И. Богатырёва

Адрес редакции и издателя: Тульская обл.,
Щекинский район, пос. Первомайский,
пр. Улитина, 12, тел. 6-48-98

Распространяется бесплатно

Общий тираж 1000 экз.

Заказ № 4410

Отпечатано в ООО «ВМГ-Принт». Адрес: 127247,
г. Москва, Дмитровское шоссе, д. 100, этаж 6, пом. 1,
комн. 29.

**Время подписания в печать по графику 16:00,
фактически – 16:00.**

Бюллетень «Первомайские вести»

зарегистрирован Управлением

Роскомнадзора по Тульской области

ПИ № ТУ71-00361 от 30.04.2014 г.

12+ информационная продукция,

не предназначенная для детей младше 12 лет