

Утвержден
Постановление администрации
городского поселения Зеленоборский
Кандалакшского района
от « 19 » февраля 2019 года № 31

Врио Главы администрации
городского поселения Зеленоборский
Кандалакшского района
Р.Т. Кайибханов



УСТАВ

**Муниципального бюджетного
учреждения культуры
Зеленоборская централизованная
библиотечная система
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Зеленоборская централизованная библиотечная система (далее - Учреждение) образовано путем изменения типа муниципального учреждения культуры Зеленоборская централизованная библиотечная система в соответствии с Решением Совета депутатов муниципального образования городское поселение Зеленоборский от « 19 » апреля 2011 года № 135 «Об изменении типа, переименовании муниципального учреждения культуры Зеленоборская централизованная

библиотечная система» и Постановлением администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района от

«Об утверждении Устава учреждения в новой редакции».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры Зеленоборская централизованная библиотечная система.

Сокращенное - МБУК Зеленоборская ЦБС.

Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 184020, Мурманская область, Кандалакшский район, пгт. Зеленоборский, улица Заводская, д.17 А.

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, именуемая в дальнейшем «Учредитель». Форма собственности Учреждения – муниципальная.

1.4. Собственником имущества, переданного Учреждению, является городское поселение Зеленоборский Кандалакшского района.

1.5 Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета открыты в УФК по Мурманской области, отдел №,4 печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.8. Учреждение является муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

1.9. Основными структурными подразделениями Учреждения являются:

- центральная библиотека;
- библиотеки-филиалы.

К библиотекам-филиалам относятся:

- сельский филиал н.п. Лесозаводский по улице Центральная, дом 11 А.

1.10. В Учреждении могут создаваться иные отделы (отделения), секторы, центры по обслуживанию отдельных категорий читателей, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и иными законодательными актами Российской Федерации, Совета депутатов и Администрации городского поселения Зеленоборский.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является ведущим звеном в организации взаимного использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в сфере библиотечного дела.

2.2. Учреждение развивает современные технологии и на их основе информационные, сервисные услуги.

2.3. Учреждение создано в целях:

- обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп.

2.4. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей района;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня; привитие читателям навыков информационной культуры.

2.5. Для достижения установленных настоящим уставом целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда;

- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

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

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;

- предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети;

- обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

- мониторинг потребностей пользователей;

- внедрение современных форм обслуживания читателей;

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;

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

- осуществление выставочной и издательской деятельности;

- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

осуществление методической деятельности;

- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.6. Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с предусмотренными в пункте 2.5 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области.

2.8. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.9. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- работа по целенаправленному поиску информации в сети;

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;

- набор и редактирование текста на компьютере;

- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;

- годовой абонемент на пользование библиотекой (читательский билет, возмещение затрат);
- сканирование и цветная печать материала;
- ламинирование;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно- просветительской и информационной

деятельности;

- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;

- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;

сдача помещений в аренду;

Дополнительные платные услуги:

- организация и проведение детских кукольных спектаклей, игровых программ и т.д. (для детей 2 - 4 лет и их родителей);

- организация и проведение детских кукольных спектаклей, игровых программ и т.д. (для детей от 5 лет и их родителей);

- организация и проведение праздников по индивидуальному заказу;

- проведение культурно - массового мероприятия на базе МБУК Зеленоборская ЦБС;

- вызов сказочного персонажа на дом с поздравлением;

- разработка сценариев культурно массовых мероприятий;

- изготовление макетов приглашений, поздравлений, объявлений, грамот;

- изготовление презентации по материалам, предоставленным заказчиком;

- мастер – класс (с предоставлением материалов);

- консультирование по совершенствованию навыков работы на ПК и в сети Интернет;

- услуга «Библионяня»;

- размещение рекламных материалов на стендах в библиотеках;

▷ - размещение рекламных материалов на сайте МБУК Зеленоборская ЦБС, группе библиотеки в социальной сети «ВКонтакте».

- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотечной системы.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги Учреждения устанавливает самостоятельно по согласованию с учредителем.

2.10. Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством РФ, производится на основании лицензии.

3. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение выполняет следующие функции:

- обеспечение библиотечного обслуживания населения поселения посредством использования единого книжного фонда библиотек;

- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда;

- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания населения;

- обеспечение сводной государственной статистической отчетности по деятельности библиотек;

3.2. Выполнение Учреждением дополнительных видов услуг, требующих финансовых затрат, должно предоставляться согласно договорным отношениям.

3.3. Комплектование фондов осуществляется Учреждением на договорной основе в соответствии с расходами, предусмотренными местным бюджетом.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

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

4.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается постановлением администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

4.9. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.10. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учредитель:

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает в случаях, предусмотренных Федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества,

закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности главой администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района.

6.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;

- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;

- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;

- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

6.4. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

- открывать лицевые счета Учреждения;

- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

- в установленном порядке утверждать структуру, смету расходов и штатное расписание Учреждения;

- заключать договоры с организациями различных форм собственности; заключать с работниками трудовые договоры;

- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

- устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ и утвержденной сметой расходов.

6.5. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством РФ;

- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;

- обеспечивать организацию труда работников Бюджетного учреждения и повышение их квалификации;

- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозаразительного режима;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

6.6. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению, по согласованию с Учредителем.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- совершать сделки, в т.ч. крупные;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

7.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания учредителя.

7.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться по результатам деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования городское поселение Зеленоборский. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать гарантированный законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

4) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством РФ, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

8.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Бюджетным учреждением.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждении Устава в новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, в порядке регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

на 8 (восемь) листов

22 марта 2019

Начальник отдела учета и работы с
налогоплательщиками
Белоус В.П.



Подписано, прошито, пронумеровано
и скреплено печатью на 8 листах
директор Желткова С.В.

должность

МБУК Зеленоборская ФС

наименование организации

Желткова С.В.
расшифровка подписи



Межрайонная ИФНС России №1
по Мурманской области

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

21 марта 2019 года

ОГРН

ГРН 2195790087850

Экземпляр документа хранится

в регистрирующем органе

Начальник отдела учета и работы
с налогоплательщиками

должность уполномоченного лица
регионального органа

Белоус В.П.

Белоус

