

УТВЕРЖДЕН
приказом отдела культуры
администрации муниципального
образования Щербиновский район
от 26.12.2016 года № 132-Р

У с т а в

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН «ЩЕРБИНОВСКАЯ
МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»**

ст. Старощербиновская
2016 год

Содержание

1. Общие положения	3 - 4
2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения	4 - 6
3. Имущество Казенного учреждения	6 - 8
4. Права и обязанности Казенного учреждения	8 - 9
5. Порядок управления деятельностью Казенного учреждения	9- 10
6. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения	10-11
7. Заключительные положения	11

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры муниципального образования Щербиновский район «Щербиновская межпоселенческая библиотека» в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Щербиновский район от 1 декабря 2010 года № 455 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район, а также утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район и внесения в них изменений», на основании постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 23 декабря 2016 года № 729 «О создании муниципальных казенных учреждений».

1.2. Наименование Казенного учреждения:

полное – Муниципальное казенное учреждение культуры муниципального образования Щербиновский район «Щербиновская межпоселенческая библиотека» (далее – Казенное учреждение);

сокращенное – МКУК ЩМБ.

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении отдела культуры администрации муниципального образования Щербиновский район (далее - Уполномоченный орган),

1.5. Уполномоченный орган несёт ответственность за организацию библиотечного обслуживания населения Казенным учреждением, комплектования и обеспечение сохранности его библиотечных фондов, осуществления статистической отчётности.

Функции и полномочия учредителя и собственника Казенного учреждения осуществляет от имени администрации муниципального образования Щербиновский район – отдел культуры администрации муниципального образования Щербиновский район.

1.6. Местонахождение Казенного учреждения:

Российская Федерация, Краснодарский край, Щербиновский район, станция Старощербиновская, улица Советов, 62

Почтовый адрес: 353620, Российская Федерация, Краснодарский край, Щербиновский район, станция Старощербиновская, улица Советов, 62.

1.7. Казенное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Щербиновский района основании бюджетной сметы.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учредителя.

1.9. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Щербиновский район, печать со своим полным наименованием.

Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.10. Казенное учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Казенное учреждение представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов. Учреждение включает в себя функциональные отделы.

1.11. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цель, предмет и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение призвано способствовать осуществлению государственной политики в области библиотечного дела, сохранению культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание, улучшению качества жизни граждан Щербиновского района (Краснодарского края).

Комплектование и обработка библиотечных фондов осуществляется на основании заключенных соглашений с библиотеками поселений.

2.1.2. Цели деятельности Казенного учреждения:

- 1) реализация права личности на получение информации по всем отраслям знаний, приобщение к ценностям науки и культуры;
- 2) распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний;
- 3) использование библиотечных фондов для осуществления информационных, образовательных, научных и культурных функций;
- 4) удовлетворение библиотечно-библиографических и информационных потребностей пользователей, учреждений, организаций;
- 5) реализация местных, региональных и федеральных программ информационного обслуживания различных социальных групп населения;
- 6) формирование и обработка библиотечных фондов;
- 7) создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- 8) организация библиотечно-информационного, справочно - библиографического обслуживания пользователей Казенного учреждения;
- 9) оказание консультативной и библиотечно-информационной помощи библиотекам муниципального образования Щербиновский район.

2.2. Для достижения целей, указанных в п.2.1 настоящего устава, Казенное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

- 1) производит комплектование фондов путем приобретения в установленном порядке печатной и иной продукции, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке дарения;
- 2) предоставлять доступ пользователям к своим фондам через систему отделов обслуживания, МБА;
- 3) ведет справочно-библиографическое и информационное обслуживание;
- 4) ведет методическую, консультационную и информационную деятельность (семинары, стажировки, практикумы);
- 5) подготавливает и издает методические пособия, библиографические указатели и информационные издания самостоятельно;
- 6) проводит работу по обеспечению сохранности библиотечного фонда;
- 7) обеспечивает комплектование и обработку библиотечных фондов на основании заключенных соглашений с поселениями и в соответствии с расходами предусмотренными местными бюджетами;
- 8) подготавливает и проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия: организация литературных вечеров, встреч, конференций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам.

2.3. Казенное учреждение может осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

- 1) ксерокопирование из книг, брошюр, газет, журналов;
- 2) использование компьютерных технологий для выполнения заказов пользователей;
- 3) постраничный подбор материала из фондов к рефератам, контрольным, курсовым работам;
- 4) набор и распечатка текста, копирование на диск, флеш карту, дискету;
- 5) предоставление помещений для мероприятий сторонним организациям и лицам.

2.4. Казенное учреждение должно осуществлять только те виды деятельности, которые предусмотрены настоящим уставом.

2.5. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, при условии её соответствия целям, предусмотренным настоящим уставом.

2.6. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Щербиновский район требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации), возникает у

Казенного учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия.

3. Имущество Казенного учреждения

3.1. Имущество Казенного учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Казенным учреждением, возникает у Казенного учреждения:

- 1) для движимого имущества – с момента передачи имущества;
- 2) для недвижимого имущества – с момента государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество.

Казенное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним.

Казенное учреждение за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия его Уполномоченного органа.

Порядок осуществления операций с денежными средствами Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ (далее – БК РФ)

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по договору, поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается на основании решения Уполномоченного органа, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Казенного учреждения по решению Уполномоченного органа.

3.5. Казенное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность.

3.6. Казенное учреждение не может без согласия Уполномоченного органа, распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.7. Крупная сделка может быть совершена Казенным учреждением только с предварительного согласия Уполномоченного органа.

3.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Уполномоченным органом.

3.9. Порядок использования имущества Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.10. Казенное учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице уполномоченных им органов.

3.11. Казенное учреждение не может совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением, имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования Щербиновский район.

3.12. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

3.13. Права Казенного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Уполномоченный орган.

4. Права и обязанности Казенного учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право:

- а) создавать филиалы, представительства;
- б) утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения о прекращении деятельности филиалов, представительств;
- в) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Казенного учреждения;
- г) определять в соответствии с правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

д) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников казенного учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы;

е) самостоятельно комплектовать состав своих фондов;

ж) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующими нормативными правовыми актами, при этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения использования которых определяется в соответствии действующим законодательством;

з) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

и) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Щербиновский район.

4.2. Казенное учреждение обязано:

а) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность;

б) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

в) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

г) обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

д) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу;

е) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

ж) вести учет библиотечного фонда, обеспечивать сохранность и эффективность его использование.

4.3. Казенное учреждение осуществляет права и несет обязанности в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом.

5. Порядок управления деятельностью Казенного учреждения

5.1. Казенное учреждение возглавляет директор, далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Уполномоченным органом.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Уполномоченным органом.

5.2. Руководитель действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель осуществляет следующие полномочия:

а) издает приказы; разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения, исходя из задач и функций, возложенных на Казенное учреждение;

б) осуществляет прием и увольнение работников Казенного учреждения, заключает с ними трудовые договоры, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, применяет к работникам меры поощрения и взыскания;

в) несет ответственность за уровень квалификации работников Казенного учреждения;

г) вносит предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатном расписании Казенного учреждения;

д) устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе надбавки и доплаты, в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Щербиновский район;

е) утверждает правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Казенного учреждения, а также контролирует их исполнение;

ж) подписывает от имени работодателя коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

з) обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казенному учреждению;

и) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

к) во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора.

5.4. В соответствии с Федеральными законами: от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; от 26 февраля 1997 года № 1096 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»; от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне» Руководитель осуществляет следующие мероприятия в отношении работников Казенного учреждения:

а) организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

б) создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

в) представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления муниципального образования Ищербиновский район и военные комиссариаты;

г) выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по заданиям;

д) проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий;

е) обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Казенным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

ж) обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

з) является начальником штаба гражданской обороны Казенного учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

6.1. Реорганизация Казенного учреждения осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.2. В случаях реорганизация Казенного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику.

6.4. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Казенного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Казенное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Казенное учреждение может быть ликвидировано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Казенного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет действия по ликвидации Казенного учреждения.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Казенного учреждения осуществляется Уполномоченным органом.

6.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение - прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в архивный отдел администрации муниципального образования Щербиновский район.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в настоящий Устав, утверждение Устава Казенного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами учредителя.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Уполномоченным органом подлежат государственной регистрации.

Директор
Муниципального казенного учреждения
культуры муниципального образования
Щербиновский район «Межпоселенческая
центральная библиотека»

О.М. Кияшко

Начальник отдела культуры администрации
муниципального образования Щербиновский
район И. В. Гужова

