

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шабельского сельского поселения
Щербиновского района
от 13.12.2016 № 155

УСТАВ

муниципального казенного учреждения культуры
«Шабельская сельская библиотека»
Шабельского сельского поселения
Щербиновского района

село Шабельское
2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Шабельская сельская библиотека» Шабельского сельского поселения Щербиновского района, в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение» создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения культуры «Шабельская сельская библиотека» Шабельского сельского поселения Щербиновского района в соответствии с постановлением администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района от 5 декабря 2016 года № 168 «Об изменении типа существующего муниципального бюджетного учреждения культуры «Шабельская сельская библиотека» Шабельского сельского поселения Щербиновского района, функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация Шабельского сельского поселения Щербиновского района».

1.2. Наименование Казенного учреждения:

полное - муниципальное казенное учреждение культуры «Шабельская сельская библиотека» Шабельского сельского поселения Щербиновского района;

сокращенное – МКУК «Шабельская сельская библиотека».

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является Шабельское сельское поселение Щербиновского района.

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района (далее - Уполномоченный орган).

Функции учредителя Казенного учреждения осуществляет Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Шабельского сельского поселения Щербиновского района.

Функции собственника Казенного учреждения осуществляет Уполномоченный орган.

1.5. Местонахождение Казенного учреждения - Российская Федерация, Краснодарский край, Щербиновский район, село Шабельское, улица Ленина, 20.

Почтовый адрес: 353643, Краснодарский край, Щербиновский район, село Шабельское, улица Ленина, 20.

1.6. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

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 в соответствии с законодательством.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Шабельского сельского поселения Щербиновского района на основании бюджетной сметы.

Доходы от приносящей доход деятельности Казенного учреждения, в том числе от платных услуг, оказанных Казенным учреждением, зачисляются в доход бюджета Шабельского сельского поселения Щербиновского района.

1.9. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах федерального казначейства, печать со своим полным и сокращенным 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 в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение призвано способствовать организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов.

2.2. Основными целями деятельности Казенного учреждения являются:

2.2.1. Максимальное удовлетворение потребностей в чтении детей и подростков, физических и юридических лиц.

2.2.2. Оптимальное, своевременное и доступное обеспечение информацией, удовлетворяющей потребности пользователей.

2.2.3. Привитие навыков интеллектуальной работы с книгой, развития интереса к чтению и литературного вкуса населения.

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

2.2.5. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний; содействие нравственному развитию, повышению образовательного уровня, творческих способностей населения.

2.2.6. Организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности на основе использования новейших информационных технологий.

2.2.7. Расширение контингента пользователей библиотеки, совершенствование форм и методов работы с различными категориями пользователей.

2.2.8. Привитие пользователям навыков информационной культуры.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего устава, Казенное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

2.3.1. Услуги по комплектованию, каталогизации, хранению и восстановлению книг и аналогичные услуги. Получение добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке дарения.

2.3.2. Проводить работу по обеспечению безопасности и сохранности библиотечного фонда.

2.3.3. Услуги по выдаче книг и записей.

2.3.4. Создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных и обеспечение доступа к ним.

2.3.5. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного ин-формирования.

2.3.6. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.3.7. Выполнение информационных, справочно-библиографических запросов с использованием новейших информационных технологий, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети.

2.3.8. Организация открытых просмотров литературы, тематических выставок.

2.3.9. Подготовка и проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий, вечеров, творческих встреч, фольклорных праздников, юбилейных мероприятий, культурно-развлекательных программ, лекций, конкурсов; организация читательских клубов и объединений.

2.3.10. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

2.3.11. Мониторинг потребностей пользователей.

2.4. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

Казенное учреждение вправе в качестве неосновной деятельности, при условии её соответствия целям, предусмотренным настоящим уставом, осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.4.1. Набор, редактирование и распечатка текста на компьютере.

2.4.2. Копирование фрагментов документов из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронных баз данных и фондов Казенного учреждения на диск, флэш-накопитель, дискету.

2.4.3. Предоставление услуг по изготовлению копий фрагментов из книг, брошюр, газет, журналов.

2.4.4. Подготовка и проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий по заказу физических и юридических лиц.

2.4.5. Доставка читателям книг на дом, к месту работы в границах Шабельского сельского поселения Щербиновского района

2.4.6. Оказание услуг по предоставлению, с согласия собственника имущества Казенного учреждения, помещений на время проведения мероприятий физическим и юридическим лицам, с учетом ограничений, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.5. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (например: 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, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Казенного учреждения

3.1. Имущество Казенного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Казенным учреждением, возникает у Казенного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Казенное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Казенного учреждения по решению собственника.

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

3.6. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. 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, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице уполномоченных им органов.

3.8. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Права Казенного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности Казенного учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

создавать филиалы, представительства;

утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения о прекращении деятельности филиалов, представительств;

заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Казенного учреждения;

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и предметом деятельности, указанными в настоящем уставе;

самостоятельно определять источники комплектования и состав библиотечных фондов в соответствии с целями и предметом деятельности, указанными в настоящем уставе;

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

4.2. Казенное учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

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

4.3. Казенное учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района, Совета Шабельского сельского поселения Щербиновского района и 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 распоряжением Уполномоченного органа в установленном порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Уполномоченным органом на срок - до 5 лет.

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 законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района, Совета Шабельского сельского поселения Щербиновского района, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

осуществляет деятельность по управлению Казенным учреждением,

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения;

заключает от имени Казенного учреждения контракты (договоры), выдает доверенности;

совершает в установленном порядке сделки от имени Казенного учреждения;

осуществляет прием и увольнение работников Казенного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения, исходя из целей и функций, возложенных на Казенное учреждение;

устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты в порядке, установленном постановлением администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района от 26 ноября 2008 года № 102 «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Шабельского сельского поселения Щербиновского района» и в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;

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

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Казенного учреждения;

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-технического и противоэпидемиологического режимов;

- несет ответственность за уровень квалификации работников Казенного учреждения;

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

- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казенному учреждению.

5.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

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

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

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

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то

государственными органами;

- 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;

- является начальником штаба гражданской обороны Казенного учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

6.1. Реорганизация Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Казенного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

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 на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

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 иные действия по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством.

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

законодательством порядке.

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 порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив муниципального образования Щербиновский район.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений и утверждение в новой редакции настоящего устава осуществляется в порядке, установленном Уполномоченным органом.

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после утверждения Уполномоченным органом подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

МИНИСТЕРСТВО РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
УФНС РОССИИ ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ
МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 16
ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ
в Единый государственный реестр юридических лиц
внесена запись

от « 22 » 2012 г.
ОГРН 1062300000000
ГРН 5062300000000



Экземпляр документа хранится в архиве инспекции

Подпись _____