

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Щербиновского сельского поселения
Щербиновского района
от 16.12.2016 № 228

УСТАВ
муниципального казенного учреждения культуры
«Щербиновская сельская библиотека»
Щербиновского сельского поселения Щербиновского района

поселок Щербиновский
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение сферы культуры «Щербинская сельская библиотека», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Щербиновского сельского поселения Щербиновского района.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное - Муниципальное казенное учреждение культуры «Щербиновская сельская библиотека» Щербиновского сельского поселения Щербиновского района;

сокращенное - МКУ «Щербиновская сельская библиотека».

1.3. Почтовый адрес Учреждения:

353631, Краснодарский край, Щербиновский район, поселок Щербиновский, улица Ленина, 39.

Юридический адрес: 353631, Краснодарский край, Щербиновский район, поселок Щербиновский, улица Ленина, 39.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип: казенное.

1.6. Учредителем, собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Щербиновское сельское поселение Щербиновского района» в лице администрации Щербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее по тексту - Учредитель).

1.10. Учреждение находится в ведомственном подчинении администрации Щербиновского сельского поселения Щербиновского района - главного распорядителя, осуществляющего управленческие функции, (далее - Главный распорядитель).

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

1.11. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца, ответчика.

1.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета Щербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее - бюджет сельского поселения).

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам

Учреждения несет сельское поселение.

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

1.15. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами Щербиновского сельского поселения Щербиновского района, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

Основной целью деятельности Учреждения является:

- организация библиотечно-информационного обслуживания населения сельского поселения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;

- собирание, учет, организация хранения и сохранности универсального документального фонда;

- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;

- создание комфортных условий пользования библиотечными информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

- постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документальный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей;

- участие в проведении региональной библиотечной политики, разработки и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории сельского поселения;

- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. В целях реализации целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочного библиографического обслуживания пользователей;
- 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 документов из библиотечного фонда;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети;
- 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, УПРАВЛЕНИЕ, СТРУКТУРА, КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТАКИХ ОРГАНОВ

3.1. Структура, компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством.

3.2. Органом управления Учреждения является руководитель Учреждения

3.3. Руководителем Учреждения является директор Учреждения.

3.4. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции Учредителя Учреждения.

3.5. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет интересы Учреждения, совершае

сделки, утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, бухгалтерскую отчетность Учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.6. Руководитель Учреждения несет ответственность в порядке и условиях, установленных законодательством Российской Федерации трудовым договором, заключенным с ним.

3.7. К компетенции Учредителя относится:

3.7.1. Рассмотрение предложений Учреждения о внесении изменений устав Учреждения. Утверждает устав, изменения и дополнения к нему.

3.7.2. Рассматривает и утверждает:

план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

программы деятельности Учреждения;

отчеты Учреждения, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.7.3. Рассматривает и согласовывает:

штатное расписание Учреждения;

отчуждение движимого имущества Учреждения или распоряжение им способом движимым имуществом;

списание движимого имущества Учреждения;

предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, совершении которых имеется заинтересованность.

3.7.4. Рассматривает и согласовывает вопросы:

распоряжения недвижимым имуществом Учреждения;

списания недвижимого имущества Учреждения.

3.7.5. Осуществляет:

анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

корректировку программ деятельности Учреждения.

3.7.6. Принимает решения, направленные на улучшение финансового экономического состояния Учреждения.

3.7.8. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного им муниципального имущества.

3.7.9. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности в случае принятия решения о доведении муниципального задания Учреждения.

3.7.10. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя Учреждения.

3.7.11. Назначает руководителя Учреждения.

3.7.12. Расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения.

3.7.13. Принимает решение об отнесении к группам по оплате труда в соответствии с действующим законодательством.

3.7.14. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.15. Применяет к руководителю Учреждения меры поощрения соответствии с законодательством.

3.7.16. Применяет меры дисциплинарного воздействия руководителю Учреждения в соответствии с законодательством.

3.7.17. Принимает решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа.

3.7.18. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Учреждения.

3.7.19. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя Учреждения.

3.7.20. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Учреждения, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и Учреждения.

4. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ, ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

4.2. Устав Учреждения и все изменения и дополнения к нему утверждаются правовым актом Учредителя.

4.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с программой и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Щербиновского сельского поселения Щербиновского района и настоящим уставом.

4.4. Для выполнения уставных целей Учреждение вправе:
заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
осуществлять другие права.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения на основании бюджетной сметы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Щербиновского сельского поселения Щербиновского района.

4.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами сельского поселения через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органе, осуществляющем исполнение бюджета сельского поселения.

4.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов и иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств

производятся от имени Учреждения в пределах доведенных Учреждением лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров казенное 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.

4.8. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

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

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

4.10. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (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.

4.11. Источниками формирования имущества Учреждения являются средства бюджета сельского поселения, предусмотренные решением Совета Щербиновского сельского поселения Щербиновского района о бюджете Щербиновского сельского поселения, в соответствии с действующим законодательством;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.12. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

4.13. Учреждение осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с собственником имущества.

4.14. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета сельского поселения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозиты в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.16. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, в том числе вносить недвижимое и движимое имущество, денежные средства в уставный (складочный) капитал других юридических лиц, передавать это имущество другим юридическим лицам иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.17. Бюджетный учет Учреждения ведет муниципальное казенное учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» на основании договора.

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

4.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

устава, в том числе внесенных в него изменений;

свидетельства о государственной регистрации;

постановления главы сельского поселения о создании;

решения о назначении руководителя;

годовой бухгалтерской отчетности;

сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного им муниципального имущества.

4.20. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

4.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов указанных в пункте 4.20 настоящего устава, с учетом требований

законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.22. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у него с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.23. Учреждение обязано:

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;

хранить предусмотренные законодательством документы;

обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование ремонт принадлежащего Учреждению имущества;

составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными Учреждением договорами.

4.24. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению осуществляется Учредителем.

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

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение руководителя и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного

расписания Учреждения;

- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств

Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение

промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

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

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

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

5.2. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения Директор.

Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности распоряжением главы сельского поселения.

С руководителем Учреждения заключается трудовой договор без испытательного срока.

5.3. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом компетенции Учредителя.

5.4. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.5. Руководитель Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает сделки от его имени.

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

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

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

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

5.6. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение имеет право:

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

6.1.2. Совершать иные действия в соответствии с законодательством настоящим Уставом.

6.2. Учреждение обязано:

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

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

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

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

6.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Учреждением может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

7.2. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами сельского поселения.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

7.4. Распоряжение имуществом Учреждения в случае ликвида-

Учреждения осуществляется в соответствии с федеральным, краевым законодательством и муниципальными правовыми актами сельского поселения.

7.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

7.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации.