

« УТВЕРЖДАЮ»

Начальник МУ «Отдел муниципаль-
ных ресурсов Ейского городского
поселения Ейского района»



Г.И. Янко
« 01 /

Г.И. Янко
2008 г.

УСТАВ

*муниципального учреждения
« Ейская Централизованная библиотечная система»
(в новой редакции)*

Краснодарский край
Ейский район
город Ейск
2008 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное учреждение « Ейская Централизованная библиотечная система » (далее используется - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «О некоммерческих организациях». Учреждение является некоммерческой организацией. Учредителем Учреждения (в дальнейшем Учредитель) является администрация Ейского городского поселения Ейского района в лице муниципального учреждения «Отдел муниципальных ресурсов Ейского городского поселения Ейского района».

1.2. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом управлении департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края в Ейском районе и текущий счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, печать с наименованием Учреждения, а также угловой штамп и фирменные бланки.

Учреждение от своего имени приобретает имущество и имеет имущество, в установленном порядке несет ответственность по своим обязательствам, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется нормативными, правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Ейское городское поселение Ейского района, настоящим Уставом.

1.4. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное учреждение «Ейская Централизованная библиотечная система».

- сокращенное – МУ «Ейская ЦБС».

1.5. Юридический адрес Учреждения: ул. Б. Хмельницкого, дом 86, город Ейск, Краснодарский край, Россия, 353680.

Почтовый адрес: ул. Б. Хмельницкого, дом 86, город Ейск, Краснодарский край, Россия, 353680.

1.6. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2. Цели, предмет и виды деятельности.

2.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом Ейского городского поселения Ейского района, основными задачами Учреждения являются:

- формирование, хранение и предоставление пользователям библиотек наиболее полное универсальное собрание документов;
- распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиотечное обслуживание населения;
- культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

2.2. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- обеспечивает реализацию потребностей пользователей информационными ресурсами страны, установленными законодательными документами;
- планирует и осуществляет хозяйственную, творческо-производственную и финансовую деятельность;
- комплекзует, учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование библиотечных фондов;
- предоставляет фонды во временное пользование;
- осуществляет информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек;
- устанавливает и применяет меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования Учреждением и сохранности его фондов;
- взаимодействует с другими учреждениями культуры, творческими союзами и общественными структурами, органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ.

2.3. Учреждение осуществляет следующие дополнительные виды деятельности:

- предоставляет платные услуги физическим и юридическим лицам:
 - 1) прокат литературы из фондов читального зала:
 - на выходной день;
 - на ночь;
 - 2) прокат литературы из фондов абонементаемого отдела:
 - прокат учебных, справочных пособий, приобретенных за счет средств от предоставленных платных услуг;
 - прокат художественной литературы, приобретенных за счет средств от предоставленных платных услуг;
 - прокат художественной детской литературы, приобретенных за счет средств от предоставленных платных услуг;
 - 3) изготовление ксерокопий печатной продукции;
 - 4) копирование документов, ламинирование;
 - 5) набор текстов на компьютере;

- 6) использование компьютерного времени;
 - 7) оформление контрольных, курсовых, дипломных работ, рефератов;
 - 8) репродуцирование документов через сеть INTERNET;
 - 9) абонемент для пользователей не основных читательских групп детских библиотек (месячный, годовой);
 - 10) разработка сценариев мероприятий;
 - 11) использование авторскими методическими разработками;
 - 12) проведение массовых мероприятий на договорной основе;
 - 13) составление каталогов на договорной основе;
 - 14) составление библиографических списков по запросам;
 - 15) заказ изданий с доставкой на дом и на место работы;
 - 16) сервисные услуги (заказ документов по телефону);
 - 17) групповые видео просмотры с обзорами книг;
 - 18) организация лекториев, кружков, курсов при библиотеках;
 - 19) разработка и продажа налетов документов творческих, нормативно-хозяйственных и других материалов Учреждения;
 - 20) электронная доставка документов и др.
- маркетинговые и социологические исследования по развитию и продвижению Учреждения;
 - рекламную деятельность библиотек Учреждения и услуг;
 - осуществляет разрешенную законодательством предпринимательскую деятельность для расширения услуг пользователям во исполнение целей создания Учреждения;
 - осуществляет досуговые и нетрадиционные формы и метод работы, способствующие формированию мировоззренческого и культурного уровня населения.

3. Организация деятельности.

3.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Положением, утвержденной сметой доходов и расходов.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров в пределах сметы.

3.3. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие юридические и физические лица;
- аккредитовать свою деятельность и определять перспективные направления деятельности по согласованию с Учредителем, а так же исходя из спроса потребителей на работы и услуги;
- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделы, отделения, обособленные подразделения) без образования юридического лица. На момент регистрации Учреждение имеет в своем составе следующие обособленные подразделения без образования юридического лица:
 - Центральная городская библиотека (ул. Б. Хмельницкого, 86);

- Центральная городская детская библиотека (ул. Мира, 100);
- Библиотека-филиал № 2 (ул. К. Маркса, 25);
- Библиотека-филиал № 3 (пос. Широкая, клуб);
- Библиотека-филиал № 4 (ул. Коммунистическая, 20/2);
- Библиотека-филиал № 5 (пос. Морской, клуб);
- Библиотека-филиал № 6 (ул. Плеханова, 1/1);
- Библиотека-филиал № 7 (пос. Краснофлотский, ДК);

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- в соответствии с тарификацией определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их обучение, профессиональное и социальное развитие;
- самостоятельно распоряжаться доходами от разрешенной деятельности согласно утвержденной сметы.

3.4. Учреждение обязано:

- нести ответственность за нарушение трудового законодательства, договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством РФ;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земель и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников Учреждения;
- обеспечивать своим работникам безопасными условиями труда социальными льготами и гарантиями в соответствии с действующим законодательством, нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

3.5. Контроль и решения деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, налоговыми, правоохранительными и другими органами в рамках их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством актами РФ возложена проверка деятельности.

3.6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. В этих целях Учреждение организует:

- рациональное и экономное расходование средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;
- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий сооружений, коммуникаций и оборудования.

4. Имущество и финансы Учреждения

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Ейского городского поселения Ейского района. Учредитель в пределах своей компетенции осуществляет действия по наделению учреждения имуществом и контролю за порядком его использования.

4.2. Имущество Учреждения передается за нем на праве оперативного управления, в соответствии с договором о пожизненном пользовании сторон и распоряжении имущества.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, передаваемое Учреждению на праве оперативного управления;
- доходы от разрешенной хозяйственной деятельности, осуществляемой для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующей этим целям;
- бюджетные ассигнования и дотации;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским Кодексом РФ, другими актами и правовыми актами, и являются муниципальной собственностью.

4.5. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной хозяйственной деятельности и переданное в собственность Учреждения, исключается в состав имущества, учитываемого на отдельном балансе.

4.6. Учреждение не вправе самостоятельно совершать сделки по сдаче в аренду, передаче во временное пользование, сдаче в залог или иным образом распоряжаться имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, без согласования с Учредителем.

Учреждение не вправе совершать любые сделки с основными фондами, возможным последствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

4.7. Учредитель вправе иметь жилищное, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распоряжаться по своему усмотрению.

4.8. Бюджетные ассигнования выделяются на следующие цели:

- оплату труда работников, как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам;
- содержание зданий, включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы;
- расходы на содержание оборудования, транспорта и (или) затраты на их аренду;
- оснащение Учреждения современными техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающими безопасность хранения денежных средств и товарно-материальных ценностей;
- проведение капитальных ремонтов;
- другие затраты, связанные с деятельностью Учреждения.

4.9. Поступление средств из бюджетных источников не является основанием для увеличения размера бюджетных ассигнований Учреждения.

4.10. Финансирование Учреждения и корректировка размера бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

5. Руководство деятельностью Учреждения.

5.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Ейского городского поселения Ейского района.

5.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен по вопросам, относящимся к его компетенции, Учредителю.

5.3. Директор по вопросам, относящимся законодательством РФ и настоящим положением к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.4. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- открывает лицевой счет в финансовом управлении департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края в Ейском районе и текущий счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- в пределах выделенных ассигнований разрабатывает смету доходов и расходов, определяет в установленном порядке и соответствии с действующим законодательством размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и ихощеение, производственной и социальной развитие;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, несет персональную ответственность за реализацию возложенных на Учреждение задач и функций;
- в пределах установленного фонда оплаты труда определяет штатное расписание Учреждения;
- организует в установленном порядке рациональное использование выделенных Учреждению бюджетных ассигнований и материальных ресурсов;
- создает условия для творческого роста работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения;
- в пределах, установленных настоящим Уставом и договором о закреплении учреждения, распоряжается имуществом учреждения;

6. Трудовой коллектив Учреждения

6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, состоящие с ним в трудовых отношениях.

6.2. На работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям

квалификационной характеристикой по должности и полученной специальности, подтверждаемую документами об образовании.

6.3. Отношения работников Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

7.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации или реорганизации (слияние, разделение, выделение, присоединение, преобразование) по решению администрации Ейского городского поселения Ейского района, либо по решению суда в соответствии с действующим законодательством.

7.2. При ликвидации Учреждения имущество передается его собственнику в лице муниципального учреждения «Отдел муниципальных ресурсов Ейского городского поселения Ейского района».

7.3. Как при реорганизации, так и при ликвидации Учреждения работникам, уволенным по этим основаниям, гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. При ликвидации документы Учреждения в установленном порядке передаются в архивный отдел администрации муниципального образования Ейский район, при реорганизации - правопреемнику.

8. Вопросы гражданской обороны.

8.1. Руководство ГО осуществляет непосредственно директор Учреждения. При назначении ГО Учреждения создается штаб, работа которого организуется на основании постановлений и распоряжений главы Ейского городского поселения Ейского района, начальника и штабов ГО. Начальник ГО обязан создавать невоенные формирования в количестве, исходя из числа работников, по согласованию со штабом ГО Ейского района, обеспечивать их техникой и имуществом. Для проведения спасательных и других неотложных работ, в случае аварий, стихийных бедствий, по распоряжению ГО Ейского района выделять технику, личный транспорт и материальные средства. Основными документами по организации ГО являются приказы начальника ГО на мирное время и планы подготовки ГО на год, которые должны быть созданы в течение полугодия со дня создания Учреждения.

9. Военно-мобилизационная работа

9.1 Учреждение и его должностные лица в соответствии с Законом РФ «Об обороне, военной обязанности и военной службе», другими нормативными документами по этим вопросам обязаны:

- организовать воинский учет работников Учреждения, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу,
- создавать необходимые условия для выполнения работниками военной обязанности,

- представлять отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты,
- выполнять договорные обязательства, а в военное время и государственные заказы, по установленным заданиям,
- проводить бронирование военнообязанных работников Учреждения при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами.

