

ПРИЛОЖЕНИЕ: 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации  
муниципального образования

Красносельское сельское

поселение № 08

от 19.01. 2011г.

## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Библиотека Красносельского сельского поселения»



с. Красносельское, 2011 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотека Красносельского сельского поселения» (далее - Библиотека), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры и осуществляет библиотечную, библиографическую, информационную, методическую, культурно-просветительскую деятельность.

1.2. Библиотека руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, а также настоящим уставом.

1.3. Устав является единственным учредительным документом Библиотеки.

1.4. Учредителем и собственником имущества Библиотеки является муниципальное образование Красносельское сельское поселение.

1.5. Главным распорядителем средств муниципального бюджета в отношении Библиотеки является администрация Красносельского сельского поселения.

1.6. Организационно-правовая форма Библиотеки – муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения – бюджетное.

1.7. Библиотека является юридическим лицом, обладает на праве оперативного управления находящимся в муниципальной собственности обособленным имуществом и от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Библиотека создана на неопределенный срок.

1.9. Полное официальное наименование Библиотеки на русском языке - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотека Красносельского сельского поселения». Сокращенное официальное наименование Библиотеки - МБУК БКСП



1.10. Место нахождения Библиотеки - 353223, Россия, Краснодарский край, Динской район, с. Красносельское, ул.Ленина, 1д.

1.11. Библиотека имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, иные необходимые для ее деятельности печати, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Библиотека отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки несет собственник имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления.

## 2. Цели и виды деятельности Библиотеки

1. Целями деятельности Библиотеки являются обеспечение условий для свободного доступа к информации и получения документов, приобщение населения к достижениям и ценностям науки и культуры.

2. Для достижения уставных целей Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

2.1. Организация информационного, библиотечно-библиографического обслуживания с учетом интересов потребностей пользователей. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа пользователей к информации, знаниям, культуре.

2.2. Собираение, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования. Обеспечение контроля над сохранностью и эффективным использованием фондов;

2.3. Предоставление во временное пользование документов в соответствии с правилами оказания услуг (правилами пользования библиотекой);



2.4. Организация доставки документов по межбиблиотечному абонементу;

2.5. Обработка и раскрытие фонда с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, книжно-иллюстрированных выставок, формирование электронных баз данных, организация доступа к ним, а также участие в информационном обмене;

2.6. Воспитание у пользователей культуры чтения, навыков пользования справочными материалами и фондами Библиотеки;

2.7. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий в установленной сфере деятельности;

2.8. Предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.9. Повышение квалификации специалистов по актуальным вопросам библиотечного дела:

- выявление передового опыта и внедрение его в практику работы;
- разработка и издание методических, рекламных и других материалов по предмету деятельности Библиотеки;

2.10. Библиотека вправе предоставлять физическим и юридическим лицам дополнительные (платные) виды услуг. Цены на дополнительные (платные) услуги, предоставляемые Библиотекой, утверждаются решением сессии Совета муниципального образования Красносельское сельское поселение.

2.11. Библиотека оказывает дополнительные (платные) услуги только с целью выполнения поставленных перед ней основных уставных задач.

2.12. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Библиотека предоставляет следующие виды дополнительных (платных) услуг:

- предоставление платного читательского билета;
- составление библиографических списков литературы из фондов Библиотеки к рефератам, контрольным, курсовым работам;



- постраничный подбор материалов из фондов Библиотеки к рефератам, контрольным, курсовым работам;
- ксерокопирование материалов из книг, журналов, газет, брошюр;
- сохранение информации на электронный носитель;
- компьютерная распечатка книжных, газетно-журнальных материалов из фондов библиотеки, представленных в электронной форме.

### 3. Права и обязанности Библиотеки

#### 3.1. Библиотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и предметом деятельности, определенными настоящим уставом;
- своевременно получать и использовать бюджетные средства в форме субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ею муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;
- разрабатывать правила пользования Библиотекой;
- учреждать структурные подразделения (отделы) Библиотеки;
- оказывать в соответствии с законодательством Российской Федерации дополнительные (платные) услуги пользователям, если такая деятельность служит достижению уставных целей;
- самостоятельно устанавливать цены на дополнительные (платные) услуги, предоставляемые Библиотекой;
- вносить на рассмотрение сессии Совета муниципального образования Красносельское сельское поселение новые дополнительные (платные) услуги, предоставляемые Библиотекой;
- заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности Библиотеки;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- осуществлять деятельность, связанную с собиранием и использованием фондов Библиотеки;



- исключать из своих фондов документы в соответствии с действующим законодательством;
- определять сумму залога при предоставлении в пользование изданий в случаях, установленных правилами пользования Библиотекой;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке пользователями;
- участвовать в установленном порядке в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных некоммерческих организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретать и арендовать в установленном порядке имущество, необходимое для обеспечения деятельности Библиотеки;
- осуществлять организацию работ, связанных с модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за Библиотекой;
- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары от юридических и физических лиц, международных организаций;
- осуществлять функции муниципального заказчика по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, необходимых для деятельности Библиотеки;
- предоставлять своим работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;
- самостоятельно распоряжаться имеющимися финансовыми средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Библиотека обязана:



- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные настоящим Уставом;
- обеспечивать в своей деятельности реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание, установленных законодательством РФ;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Библиотекой;
- своевременно представлять учредителю необходимую финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в сроки, установленные законодательством РФ, нести ответственность за сохранность документов (управленческих, по личному составу), за своевременный учет документов и обеспечивать сохранность книжных фондов;
- эффективно использовать бюджетные и внебюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- обеспечивать комплектование, сохранность и использование фондов;
- вести учет всех поступающих в фонд и выбывающих из фонда документов;
- обеспечивать работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности.

#### 4. Имущество Библиотеки

4.1. Библиотека владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления муниципальным имуществом в



соответствии с уставными целями, заданиями собственника и назначением имущества. Библиотека не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться муниципальным имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления.

Собственником имущества Библиотеки является муниципальное образование Красносельское сельское поселение.

4.2. Контроль над использованием имущества, закрепленным на праве оперативного управления, осуществляет учредитель.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Библиотекой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, предоставляется Библиотеке на основании решения муниципального органа, уполномоченного предоставлять земельные участки в такое пользование. В случае реорганизации юридического лица принадлежащее ему право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком переходит в порядке правопреемства.

4.4. Библиотека без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Библиотекой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом библиотека вправе распоряжаться самостоятельно. Исключение относится к крупным сделкам, размещению денежных средств на депозитах в кредитных организациях, сделкам с ценными бумагами, а также к конфликту интересов. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке,





стороной которой является или намеревается быть Библиотека, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.5. Библиотека не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласия собственника.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Библиотека обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

4.7. Имущество Библиотеки, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляет учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 5. Финансовое обеспечение Библиотеки

5.1. Учредитель на основе расчетов нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества формирует муниципальное задание для Библиотеки (документ,



устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

5.2. Муниципальное задание для Библиотеки в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Библиотека не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Библиотекой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.4. Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке доводит до Библиотеки данные об объеме субсидий и условиях их предоставления из бюджета муниципального образования.

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Библиотекой учредителем за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за библиотекой учредителем или приобретенного библиотекой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.6. Библиотека строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями в пределах муниципального задания на основе



договоров. В своей деятельности Библиотека учитывает интересы получателей услуг.

5.7. Финансовое обеспечение осуществления библиотекой полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Красносельское сельское поселение.

5.8. Библиотека осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальных органах Федерального казначейства муниципального образования Динской район в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

5.9. Средства, полученные от оказания дополнительных (платных) услуг, предусмотренных настоящим уставом, поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки и учитываются на отдельном балансе. Имущество, приобретенное за счет этих доходов, является муниципальной собственностью.

5.10. Привлечение Библиотекой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров ее бюджетного финансирования.

5.11. Неиспользованные в текущем году полученные от оказания дополнительных (платных) услуг финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены учредителем в объеме финансирования следующего года.

5.12. Библиотека отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от предоставления дополнительных (платных) услуг, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за библиотекой собственником этого имущества или приобретенного библиотекой за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества библиотеки не несет ответственности по обязательствам Библиотеки.



5.13. Библиотека использует бюджетные средства в форме субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием в соответствии с утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности.

В плане финансово-хозяйственной деятельности отражаются все доходы Библиотеки, получаемые как из бюджета, так и от оказания дополнительных (платных) услуг.

5.14. Библиотека не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение недвижимого имущества, закрепленного за библиотекой, либо недвижимого имущества, приобретенного библиотекой за счет средств, выделенных ее собственником.

5.15. Нецелевое использование финансовых средств Библиотеки запрещается.

## 6. Управление деятельностью Библиотеки

6.1. Общее руководство деятельностью Библиотеки осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования Красносельское сельское поселение.

6.2. Директор руководит деятельностью Библиотеки на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

6.3. Директор:

- действует без доверенности от имени Библиотеки, представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также от имени библиотеки заключает договоры и выдает доверенности:

- утверждает структуру и штатное расписание Библиотеки, а также положения о ее структурных подразделениях;

- является распорядителем субсидий Библиотеки;

- несет субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки;



- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Библиотеки, определяет их обязанности и заключает с ними трудовые договоры;

- устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах имеющихся средств на оплату труда формы и системы оплаты труда работников, виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера;

- применяет в отношении работников Библиотеки меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- утверждает положения, издает приказы и распоряжения, а также дает указания, обязательные для всех работников Библиотеки;

- распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Библиотеки, обеспечивает эффективное использование ее ресурсов для решения производственных и социальных задач;

- осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Библиотеки, созданию необходимых условий для ее работников и пользователей, несет ответственность за сохранность и надлежащее использование библиотечных ресурсов, а также оборудования и другого имущества Библиотеки;

- устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Библиотеки и несет персональную ответственность за их неразглашение;

- осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Библиотеки и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, а также разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;



- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Информация о деятельности библиотеки

7.1. Библиотека обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Библиотеки;
- решение учредителя о создании Библиотеки;
- решение учредителя о назначении руководителя Библиотеки;
- план финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Библиотеки;
- сведения о проведенных в отношении Библиотеки контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.



## **8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Библиотеки**

8.1. Библиотека может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации библиотеки, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Красносельское сельское поселение.

8.3. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Библиотеки осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Красносельское сельское поселение.

8.5. Имущество Библиотеки, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Библиотеки, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

## **9. Порядок внесения изменений в устав Библиотеки**

9.1. Изменения в устав Библиотеки вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Красносельское сельское поселение.

9.2. Изменения и дополнения в текст устава утверждаются учредителем и регистрируются в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.



9.3. Изменения и дополнения в Устав приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации.

III





Инспекция № 23079 ФНС России

Федеральному агентству  
государственной регистрации

№ пробраны 2011  
ОГРН 106233009092  
Доставлен Исходник  
Подпись М.В.Зина

М.П.

ГРН 23079  
Экземпляр документа  
в регистрируемом



В данном документе пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 16 (шестнадцать) страниц.

Директор МУК «Библиотека  
Красносельского сельского  
поселения»

Л. Турец

Л. В. Дудка



Людмила Сергеевна  
Дудка