

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1245900015184 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.09.2024 за  
ГРН 1245900015184



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Александровского муниципального  
округа  
от 19.08.2024 № 1245

Глава муниципального округа –  
Глава администрации Александровского  
муниципального округа



О.Э. Лаврова

## УСТАВ

### Муниципального казенного учреждения «Яйвинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова»

р.п. Яйва, 2024 год

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим Уставом

1. Настоящий Устав в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» определяет правовое положение Муниципального казенного учреждения «Яйвинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова» (далее – Учреждение), права и обязанности учредителя, порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения, регулирует иные вопросы деятельности Учреждения.

2. Учреждение создано в процессе реорганизации Муниципального казенного учреждения «Библиотечно-музейный центр» Яйвинского городского поселения в форме разделения его на Муниципальное казенное учреждение «Яйвинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова» и Муниципальное казенное учреждение «Яйвинский краеведческий музей» и является его правопреемником в соответствии с передаточным актом.

### Статья 2. Наименование и место нахождения Учреждения

1. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Яйвинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова».

2. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Яйвинская библиотека».

3. Место нахождения Учреждения: 618340, Россия, Пермский край, г. Александровск, р.п. Яйва, ул. 6-ой Пятилетки, 11.

### Статья 3. Учредитель Учреждения

1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Александровский муниципальный округ Пермского края. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация Александровского муниципального округа (далее – администрация округа, учредитель).

Юридический адрес учредителя: 618320, Пермский край, М.О. Александровский, г. Александровск, ул. Ленина, зд. 20а, помещ. 20а.

2. Учредительным документом Учреждения является его Устав, утвержденный правовым актом администрации округа.

3. Учреждение подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном федеральным законом.

## **Статья 4. Правоспособность Учреждения**

1. Учреждение является юридическим лицом, со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

2. Учреждение является некоммерческой организацией, имеет организационно-правовую форму муниципального казенного учреждения.

3. Учреждение создается без ограничения срока.

4. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс и (или) смету, заключает муниципальные контракты, иные договоры в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Для учета операций по исполнению бюджета Учреждению открываются лицевые счета в федеральном казначействе.

5. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет и отчетность путем централизованного бухгалтерского учета и отчетности.

6. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место нахождения Учреждения.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

## **Статья 5. Ответственность Учреждения**

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по Учреждения обязательствам несет собственник его имущества.

## **ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **Статья 6. Предмет деятельности**

Предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения рабочего поселка Яйва, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов Учреждения.

### **Статья 7. Цели деятельности**

Целями деятельности Учреждения являются:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов на любых носителях информации и предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам

- независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;
- участие в формировании социально-культурного, образовательного и экономического потенциала Александровского муниципального округа;
  - формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;
  - приобщение населения к чтению и книге, формирование информационной культуры;
  - удовлетворение универсальных информационных, культурно-досуговых, образовательных, коммуникативных потребностей жителей рабочего поселка Яйва;
  - социальная адаптация жителей, в том числе социокультурная реабилитация особых (незащищенных) слоев населения;
  - обеспечение равного доступа населения к культурным ценностям.

### **Статья 8. Виды деятельности**

1. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
- комплектование, каталогизация, хранение, восстановление книг;
  - формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
  - предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы информирования;
  - оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
  - выдача во временное пользование документов библиотечного фонда;
  - сотрудничество с учреждениями, организациями различных форм собственности и видов деятельности;
  - развитие системы межбиблиотечного абонеента;
  - участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
  - компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
  - мониторинг потребностей пользователей;
  - внедрение инновационных форм обслуживания пользователей;
  - организация и проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий в различных формах работы;
  - организация любительских клубов и объединений по интересам;
  - осуществление выставочной и издательской деятельности;
  - осуществление научно-исследовательской и методической деятельности;
  - участие в Павленковском движении;
  - осуществление краеведческой деятельности на территории Александровского муниципального округа.
2. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную

приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- составление библиографических списков и справок по разовым запросам читателей, каталогов книг, периодических изданий, рукописей;
- изготовление копий на бумажных и электронных носителях;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- отправка электронного письма сотрудником;
- тематическое выявление документов, составление тематических обзоров, подборок, комплектов документов, выполнение тематических и фактографических справок;
- оказание услуг по работе за компьютером и в сети Интернет;
- организация выставок-ярмарок сторонних организаций с использованием оборудования;
- организация и проведение лекториев, тематических вечеров, вечеров отдыха, бесед, игр-занятий, мастер-классов, кинолекториев, встреч с деятелями культуры и литературы и т. д.;
- оказание услуг по набору, макетированию, распечатке текстов и объявлений;
- прочие услуги, содействующие достижению целей создания Учреждения.

4. Учреждение участвует в реализации муниципальных, региональных и федеральных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

5. Учреждение ведет воинский учет и бронирование военнообязанных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

### **ГЛАВА 3. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

#### **Статья 9. Имущество и финансовые средства Учреждения**

1. Имущество Учреждения формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетных средств, выделяемых учредителем по смете;
- добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- иных не противоречащих законодательству источников.

2. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Александровского муниципального округа Пермского края.

### **Статья 10. Право собственности на имущество**

1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, принадлежит на праве муниципальной собственности Александровскому муниципальному округу Пермского края.

2. От имени муниципального образования Александровский муниципальный округ Пермского края права собственника имущества Учреждения осуществляет администрация округа в рамках ее компетенции, установленной Уставом Александровского муниципального округа и правовыми актами Думы Александровского муниципального округа в соответствии с законом.

### **Статья 11. Право оперативного управления**

Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, правовыми актами органов местного самоуправления Александровского муниципального округа и настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями (планами) собственника (учредителя) и назначением имущества.

### **Статья 12. Распоряжение имуществом Учреждения**

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

### **Статья 13. Приобретение и прекращение Учреждением права оперативного управления**

1. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого администрацией округа принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества (с момента издания правового акта о наделении имуществом или подписания акта приема-передачи), если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением о передаче имущества Учреждению.

2. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами, муниципальными правовыми актами, а также в случае правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

## **Статья 14. Право пользования земельными участками**

Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

## **Статья 15. Сохранение прав на имущество и земельные участки при переходе Учреждения к другому собственнику**

При переходе права собственности на Учреждение как имущественный комплекс к другому собственнику муниципального имущества такое учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество и право постоянного (бессрочного) пользования земельными участками.

## **ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

### **Статья 16. Права Думы Александровского муниципального округа**

Дума Александровского муниципального округа вправе заслушивать отчеты о деятельности Учреждения по мере необходимости.

### **Статья 17. Права администрации округа**

Администрация округа:

- 1) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- 2) утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав в новой редакции;
- 3) определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетов об их выполнении, бюджетных смет;
- 4) принимает решения о закреплении за Учреждением либо передаче ему имущества на праве оперативного управления;
- 5) принимает решение об изъятии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- 6) вправе истребовать имущество Учреждения из чужого незаконного владения;
- 7) назначает на должность директора Учреждения, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством, иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;
- 8) согласовывает структуру и штат Учреждения;
- 9) дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях,

установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или Уставом Учреждения, на совершение сделок;

10) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества;

11) принимает решение о проведении инвентаризации имущества Учреждения, аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

12) имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом Александровского муниципального округа Пермского края и настоящим Уставом.

### **Статья 18. Директор Учреждения**

1. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор назначается учредителем на основе трудового договора, в котором определяются права и обязанности руководителя и его ответственность перед учредителем.

2. Директор Учреждения подотчетен администрации округа.

3. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном администрацией Александровского муниципального округа.

### **Статья 19. Права и обязанности директора Учреждения**

1. Директор Учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Пермского края, правовыми актами Правительства Российской Федерации, губернатора и Правительства Пермского края, органов местного самоуправления Александровского муниципального округа, трудовым договором и настоящим Уставом.

2. Директор Учреждения организует работу Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения, организует выполнение решений органов местного самоуправления Александровского муниципального округа.

3. Директор Учреждения:

1) действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

2) утверждает структуру и штат Учреждения по предварительному согласованию с администрацией округа, осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;

3) издает приказы, другие организационно-распорядительные документы (письма, указания, акты и т.п.), подписывает финансовые документы;

4) заключает договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами, в том числе на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для Учреждения;

5) отчитывается о деятельности Учреждения в установленном порядке;

6) устанавливает по согласованию с администрацией округа удобный для населения режим работы Учреждения;

7) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, пожарной безопасности;

8) обеспечивает публичность и открытость отчетов о деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

9) имеет другие права и несет другие обязанности, предусмотренные законодательством, решениями учредителя, трудовым договором и настоящим уставом.

### **Статья 20. Ответственность директора**

1. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

2. Директор Учреждения несет в установленном законом порядке полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

3. Администрация округа вправе предъявить иск о возмещении ущерба, причиненного Учреждению, к директору Учреждения в случаях, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи.

4. Дисциплинарная и иная ответственность директора Учреждения определяется трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **Статья 21. Хранение документов Учреждения**

1. Учреждение обязано хранить документы органов местного самоуправления Александровского муниципального округа, внутренние документы Учреждения, иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, решениями администрации округа и директора Учреждения.

2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи, по месту нахождения директора Учреждения.

3. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **Статья 22. Контроль за деятельностью Учреждения**

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем и другими уполномоченными органами.

## **ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 23. Реорганизация и изменение типа Учреждения**

1. Учреждение может быть реорганизовано (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) на основании решения учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством с особенностями, предусмотренными законодательством о культуре и о библиотечном деле.

2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией округа. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

### **Статья 24. Ликвидация Учреждения**

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется администрацией Александровского муниципального округа в порядке, установленном гражданским законодательством с особенностями, предусмотренными законодательством о культуре и о библиотечном деле