

КОПИЯ ВЕРНА

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Приазовского сельского поселения
Приморско – Ахтарского района
от 19 мая 2011 года № 102

УСТАВ

муниципального казенного учреждения культуры
"Приазовская поселенческая библиотека"

ст. Приазовская 2011 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Приазовская поселенческая библиотека» (именуемое далее – «Учреждение») является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.2. Учреждение находится в ведении администрации Приазовского сельского поселения Приморско – Ахтарского района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.3. Наименование Учреждения на русском языке:
полное - Муниципальное казенное учреждение культуры «Приазовская поселенческая библиотека»;
сокращенное – МКУК «Приазовская ПБ».

1.4. Местонахождение Учреждения:
юридический адрес: 353899, Российская Федерация, Краснодарский край, ст. Приазовская, ул. Ленина, 27;
фактический адрес: 353899, Российская Федерация, Краснодарский край, ст. Приазовская, ул. Ленина, 27.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является - Администрация Приазовского сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Приазовского сельского поселения Приморско – Ахтарского района.

1.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.8. Учреждение имеет гербовую печать со своим полным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере культуры в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», основами законодательства РФ о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае», Уставом муниципального образования Приморско-Ахтарский район, другими муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является библиотечное обслуживание.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- реализация прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документальному фонду и информацию о его составе;
- сохранение, накопление и распространение знаний, информации в виде документов как на традиционных, так и нетрадиционных носителях информации;
- сохранение и развитие культурного и духового потенциала населения района;
- обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп;

2.4. Задачами Учреждения являются:

- сбор, учет, организация хранения и сохранности универсального фонда;
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами;
- постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документальный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей пользователей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры;
- участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории Приазовского сельского поселения Приморско – Ахтарского района;
- формирование, обработка, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- осуществлять получение книжных изданий, безвозмездно полученных из краевых библиотек ;
- списание устаревшей по содержанию, ветхой литературы;
- списание документов по неустановленным причинам (при выявлении недостачи)-0,2% от ежегодной книговыдачи;

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- создание специализированного банка данных, включающего краеведческие документы;
- осуществление информационного обслуживания органов муниципальной власти и управления, информационного обеспечения социальных, культурно-образовательных программ и проектов;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- организация досуговых мероприятий, осуществление выставочной деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление научно-методической деятельности: методическая помощь пункту обмена литературы, расположенного в п. М.Горького Приазовского сельского поселения Приморско – Ахтарского района
- Местонахождение филиала:
 юридический адрес: 353899, Российская Федерация, Краснодарский край, п. М.Горького, ул. Центральная, 8;
 фактический адрес: 353899, Российская Федерация, Краснодарский край, п. М.Горького, ул. Центральная, 8.

Учреждение вправе самостоятельно:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим уставом;
- утверждать по согласованию с уполномоченным органом Правила пользования библиотекой, а также правила пользования отдельными фондами библиотеки;

- устанавливать режим (график работы) библиотеки;
- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотеки.

Доходы, полученные от сдачи макулатуры, поступают в бюджет Приазовского сельского поселения Приморско – Ахтарского района.

2.5. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.6. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. Организация деятельности и управления Учреждением

3.1 Руководство Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации - Уставом Учреждения и директором, и строится на принципах единоначалия.

3.2. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом, назначается на должность и освобождается от должности приказом главы Приазовского сельского поселения Приморско – Ахтарского района на основании Трудового договора. Трудовой договор с директором Учреждения заключается в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Краснодарского края, настоящим Уставом, Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

3.4. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

3.5. Директор Учреждения:

- 3.5.1. совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- 3.5.2. утверждает планы Учреждения, штатное расписание;
- 3.5.3. заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- 3.5.4. издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

3.5.5. устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;

3.5.6. заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

3.5.7. утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

3.5.8. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

3.5.9. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;

3.5.10. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

3.6. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения составляют основные фонды (в т.ч. документных библиотечный фонд), а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

4.2.1. регулярные и единовременные поступления от учредителя;

4.2.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4.3. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Учреждения, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой уполномоченным органом в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.

4.5. В смете доходов и расходов Учреждения должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета, так и внебюджетных фондов.

4.6. При исполнении сметы доходов и расходов Учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

4.7. Имущество, закрепленное за Учреждением учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств и средств государственных

внебюджетных фондов, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

Собственником имущества Учреждения является Приазовское сельское поселение Приморско – Ахтарского района.

4.8. Учреждение не вправе переданное ему имущество сдавать в аренду, передавать его во временное пользование.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет уполномоченный орган.

4.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.10.1. обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

4.10.2. не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.10.3. осуществлять текущий и капитальный ремонт.

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

5. Трудовые отношения

5.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

5.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда»

5.4. Трудовой коллектив Учреждения составляют все сотрудники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе Трудового договора.

5.5. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

5.6. Трудовой коллектив Учреждения:

5.6.1. рассматривает проект коллективного договора с директором Учреждения и утверждает его;

5.6.2. рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Положением о порядке проведения аттестации работников МКУК «Приазовская поселенческая библиотека».

5.8. Работники Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

5.8.1. добросовестно, с творческим подходом исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения

5.8.2. соблюдать требования охраны труда.

6. Охрана труда и обеспечение безопасности работников Учреждения

6.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязано:

6.1.1. обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

6.1.2. обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий;

6.1.3. обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

6.1.4. обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

7. Информация о деятельности Учреждения

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними 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.

7.2. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.3. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном 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 Учреждения

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

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Приазовского сельского поселения Приморско – Ахтарского района.

8.3. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

8.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.5. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Приазовского сельского поселения Приморско – Ахтарского района.

8.6. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

8.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Приазовского сельского поселения Приморско – Ахтарского района.

8.8. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

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

9. Внесение изменений в Устав Учреждения

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Приазовского сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

10. Локальные акты

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы;
- распоряжения;
- коллективный трудовой договор;
- штатное расписание;
- правила внутреннего распорядка;
- график работы сотрудников;
- должностные обязанности;
- положение об охране труда;
- другие локальные и нормативны акты.

11.2 Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 10 листов

Зам. начальника ИФНС России по
Приморско-Ахтарскому району
Краснодарского края

Н.Е. Клименко

печатью 10 листов

Глава Приазовского сельского поселения
Приморско-Ахтарского района

С.А. Горшков

