

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Межпоселенческое муниципальное бюджетное учреждение культуры централизованной библиотечной системы Лукояновского муниципального округа (в дальнейшем именуемое Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации Лукояновского муниципального округа Нижегородской области. Полное фирменное название Учреждения: Межпоселенческое муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Лукояновского муниципального округа.

Сокращённое фирменное название Учреждения: ММБУК ЦБС.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Юридический адрес Учреждения: 607800, Нижегородская область, Лукояновский муниципальный округ, город Лукоянов, улица Октябрьская, дом 123.

Фактический адрес Учреждения: 607800, Нижегородская область, Лукояновский муниципальный округ, город Лукоянов, улица Октябрьская, дом 123.

Учредителем Учреждения является Лукояновский муниципальный округ Нижегородской области. Функции и полномочия Учредителя осуществлены администрацией Лукояновского муниципального округа Нижегородской области.

Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела культуры администрации Лукояновского муниципального округа Нижегородской области. Главным учредителем средств Учреждения является отдел культуры администрации Лукояновского муниципального округа Нижегородской области.

Учреждение является юридическим лицом, имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчётный и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.

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

Учреждение представляет собой систему муниципальных общедоступных библиотек, выполняет социально-культурные межпоселенческие функции некоммерческого характера, независимо от территориального расположения библиотек, является структурно-целостным образованием, функционирует на основе единого административного и методического руководства, общего имущества и штата, централизации технологических и основных библиотечных процессов.

Перечень структурных подразделений Учреждения содержится в Положении об Учреждении.

Центральная библиотека – ведущая (головная) общедоступная библиотека, которая в пределах обслуживаемой территории формирует, хранит и предоставляет пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, ведение сводного каталога, выполняет функции координационного и методического центра по отношению к библиотекам-филиалам ММБУК ЦБС Лукояновского муниципального округа.

Центральная детская библиотека – ведущая (головная) детская библиотека, которая в пределах обслуживаемой территории формирует, хранит и предоставляет наиболее полное собрание документов, предназначенное детям, их родителям, учителям, воспитателям и другим пользователям, профессионально занимающимся вопросами детского чтения и детской литературы; организует взаимодействие библиотечных ресурсов; выполняет функции координационного и методического центра по отношению к библиотекам-филиалам ММБУК ЦБС Лукояновского муниципального округа, осуществляющим библиотечно-информационное обслуживание детей.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создаётся в целях:

- организации библиотечного обслуживания населения с учётом потребностей и интересов различных социальных возрастных групп.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Лукояновского муниципального округа;
- формирование библиотечного фонда с учётом 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;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование, учёт, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- 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 любого документа библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
- предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);
- 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;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление научно-методической деятельности;
- иная, не запрещённая законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.4. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.5. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:
- 3.1.1. Регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
 - 3.1.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - 3.1.3. Выручка от реализации товаров, работ, услуг;
 - 3.1.4. Дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
 - 3.1.5. Доходы, получаемые от собственности Учреждения;
 - 3.1.6. Другие, не запрещенные законом, поступления.
- 3.2. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.
- 3.3. Учреждения самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.
- 3.4. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета муниципального образования как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.
- 3.5. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством РФ.
- 3.6. В смете доходов и расходов Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закреплённой за Учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.
- 3.7. При исполнении сметы доходов и расходов Учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных за счёт внебюджетных источников.

- 3.8. Доходы, фактически полученные Учреждением от предпринимательской деятельности при исполнении бюджета сверх утверждённых законом (решением) о бюджете сверх сметы доходов и расходов, направляются на финансирование расходов Учреждения.
- 3.9. Средства, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые Учреждением лицевые счета.
- 3.10. Имущество, закреплённое за Учреждением учредителем и приобретённое за счёт бюджетных средств и средств внебюджетных фондов, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.
- 3.11. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, Договором о закреплении муниципального имущества за Учреждением (далее по тексту – Договор о закреплении имущества), зданиями собственника, права владения, пользования и распоряжения им.
- 3.12. Собственник имущества, закреплённого за Учреждением, в праве изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, и распорядиться им по своему усмотрению.
- 3.13. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом и имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных ему по смете.
- 3.14. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретённое за счёт таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.
- 4.2. Управление Учреждением осуществляет руководитель (директор) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 4.3. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель учреждения назначается на должность и освобождается от должности правовым актом главы администрации Лукояновского муниципального округа на основании Трудового договора. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает администрация Лукояновского муниципального округа в порядке установленном трудовым законодательством. Руководитель подотчетен Учредителю, а по имущественным вопросам – соответствующему органу по управлению имуществом – комитету по управлению муниципальным имуществом и ЗР администрации Лукояновского муниципального округа. Срок полномочий руководителя определяется Трудовым договором.
- 4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ, Нижегородской области, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несёт ответственность за

результаты деятельности Учреждения.

- 4.5. Руководитель 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.
- 4.6. Руководитель Учреждения:
- 4.6.1. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
 - 4.6.2. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных Договором о закреплении имущества;
 - 4.6.3. Утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;
 - 4.6.4. Заключает договора с физическими и юридическими лицами;
 - 4.6.5. Издаёт и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
 - 4.6.6. Устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждённой сметой расходов;
 - 4.6.7. Заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
 - 4.6.8. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
 - 4.6.9. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
 - 4.6.10. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;
 - 4.6.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.
- 4.7. Руководитель Учреждения несёт ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

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 обеспечению.
- 5.3. Учреждение обеспечивает здоровье и безопасные условия труда и несёт ответственность за соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда».

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

- 6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния,

присоединения, разделения, выделения и преобразования.

- 6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.
- 6.5. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.
- 6.6. Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.
- 6.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.
- 6.8. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, личные счета и т.п.) передаются на хранение в районный муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов, силами и за счёт Учреждения.
- 6.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредитов Учреждения, передаётся собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

7 (семь) листов.

Верно: врид директора ММБ У

И. В. Сорочина

2023 г.



[Handwritten signature]

С электронным документом верно
Отдел ГБУ НО
"Уполномоченный МФЦ"
Лукояновского муниципального района
ФИО (подпись) Железняков Игорь Николаевич
Должность Заместитель главы
Дата «03 «02» 2023 г. 10 ч. 40 мин.



Протруновано, протруновано и
скреплено печатью Железняков Игорь Николаевич листа(ов) 1

