

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ахтарского сельского поселения
Приморско-Ахтарского района
от 20 мая 2013 года № 83

УСТАВ

**муниципального казенного учреждения культуры
«Ахтарская поселенческая библиотека»
(новая редакция)**

пос. Ахтарский
Приморско-Ахтарский район
2013 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Ахтарская поселенческая библиотека» Приморско-Ахтарского района в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации Ахтарского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 23 ноября 2010 года №230 «Об утверждении порядка изменения типа муниципальных учреждений, изменения типа муниципального учреждения в целях создания муниципального казенного (бюджетного) учреждения, а также учреждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

1.2. Наименование Казенного учреждения:
полное – муниципальное казенное учреждение культуры «Ахтарская поселенческая библиотека»
сокращенное – МКУК «Ахтарская поселенческая библиотека»

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, учредителем и собственником имущества которой является муниципальное образование Ахтарское сельское поселение Приморско-Ахтарского района.

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении администрации Ахтарского сельского поселения Приморско-Ахтарского района.

Функции и полномочия учредителя и собственника Казенного учреждения от имени Ахтарского сельского поселения Приморско-Ахтарского района в отношении Казенного учреждения осуществляет администрация Ахтарского сельского поселения Приморско-Ахтарского района (далее – Уполномоченный орган) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами Ахтарского сельского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.5. Местонахождение Казенного учреждения:
353892, Российская Федерация, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, пос. Ахтарский, ул. Горького 13.

Почтовый адрес: 353892, Российская Федерация, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, пос. Ахтарский, ул. Горького 13.

1.6. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

1.7. Казенное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Ахтарского сельского поселения на

основании бюджетной сметы.

1.9. Доходы от приносящей доход деятельности Казенного учреждения, в том числе от платных услуг, оказанных казенным учреждением зачисляются в доход бюджета муниципального образования Ахтарское сельское поселение

1.10. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в УФК по Краснодарскому краю (ФУ администрации МО Приморско-Ахтарский район), печать со своим полным наименованием - муниципальное казенное учреждение сельский Дом культуры поселка Ахтарского.

Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.11. Казенное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного 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:

2.3.1. реализация прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документальному фонду и информацию о его составе;

2.3.2. сохранение, накопление и распространение знаний, информации в виде документов, как на традиционных, так и нетрадиционных носителях информации;

2.3.3. сохранение и развитие культурного и духового потенциала населения района;

2.3.4. обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп;

2.3.5. Задачами Учреждения являются:

2.3.6. сбор, учет, организация хранения и сохранности универсального фонда;

2.3.7. обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;

2.3.8. формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- 2.3.9.обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- 2.3.10.расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- 2.3.11.создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами;
- 2.3.12. постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документальный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей пользователей;
- 2.3.13.содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- 2.3.14. привитие читателям навыков информационной культуры;
- 2.3.15.участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район;
- 2.3.16.формирование, обработка, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- 2.3.17.осуществлять получение книжных изданий, безвозмездно полученных из краевых библиотек в порядке централизованного снабжения в счет бюджета других уровней;
- 2.3.18.списание устаревшей по содержанию, ветхой литературы;
- 2.3.19. списание документов по неустановленным причинам (при выявлении недостачи)-0,2% от ежегодной книговыдачи;
- 2.3.20.предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 2.3.21. создание специализированного банка данных, включающего краеведческие документы;
- 2.3.22.осуществление информационного обслуживания органов муниципальной власти и управления, информационного обеспечения социальных, культурно-образовательных программ и проектов;
- 2.3.23. оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- 2.3.24.выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- 2.3.25.сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- 2.3.26. компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- 2.3.27.мониторинг потребностей пользователей;
- 2.3.28. внедрение современных форм обслуживания читателей;

2.3.29. 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;

2.3.30. организация досуговых мероприятий, осуществление выставочной деятельности;

2.3.31. предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

2.4. Учреждение вправе самостоятельно:

2.4.1. определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим уставом;

2.4.2. утверждать по согласованию с уполномоченным органом Правила пользования библиотекой, а также правила пользования отдельными фондами библиотеки;

2.4.3. устанавливать режим (график работы) библиотеки;

2.4.4. определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;

2.4.5. определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотеки.

Доходы, полученные от сдачи макулатуры, поступают в муниципальный бюджет Ахтарского сельского поселения.

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. Имущество Казенного учреждения

3.1. Имущество казенного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Казенным учреждением, возникает у Казенного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением

собственника.

Казенное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Казенного учреждения по решению собственника.

3.5. Казенное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Казенное учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице уполномоченных им органов.

3.8. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Права Казенного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности Казенного учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;

- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения о прекращении деятельности филиалов, представительств;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Казенного учреждения.

4.2. Казенное учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.3. Казенное учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

5. Порядок управления деятельностью Казенного учреждения

5.1. Казенное учреждение возглавляет директор далее именуемый Руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем и Уполномоченным органом на срок до 5 лет.

5.2. Руководитель действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Казенного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Казенного учреждения;
- вносит предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатном расписании Казенного учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казенному учреждению.

5.4. В соответствии с Федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе" и "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" Руководитель:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Казенным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны Казенного учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

6.1. Реорганизация Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Казенного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением

случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Казенного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Казенное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Казенное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Казенного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Казенного учреждения осуществляется Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

6.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Казенного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением Уполномоченного органа.

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после согласования и утверждения Уполномоченным органом подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью: 9 (дв. змк.) листов

исполняющая обязанности главы Ахтарского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района

Н.Г. Калипина



Местное отделение инспекции
Федеральной налоговой службы №10
по Краснодарскому краю

№ 294701788 от 2013 г.
№ 0042347000481
№ 00130369009059

Экземпляр документа принят
в регистрирующем органе
Должность: Начальник

Н.В. Волынова
2013

М.П.

