

Утвержден
Постановлением
администрации МО
городское поселение Мурмаши
Кольского района
Мурманской области
от « 06 » 04 2012г. № 40

У С Т А В

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Мурмашинская городская библиотека»
муниципального образования городское поселение Мурмаши
Кольского района
Мурманской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мурмашинская городская библиотека» (далее – Учреждение), созданное в соответствии с распоряжением администрации Кольского района от 03.06.2011г. №547, на основании распоряжения Минюста Мурманской области от 12.01.2012г. №1-Р передано в муниципальную собственность муниципального образования городское поселение Мурмаши Кольского района Мурманской области. Учреждение приводит свои учредительные документы в соответствие с действующим законодательством и принимает Устав в новой редакции.

1.2.Наименование Учреждения:

Полное наименование - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мурмашинская городская библиотека»;

Сокращенное наименование: МБУК «Мурмашинская городская библиотека».

1.3.Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация муниципального образования городское поселение Мурмаши (далее по тексту – Учредитель).

1.4.Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального Казначейства, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, договором с Учредителем и настоящим Уставом.

1.6 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.7.Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

1.8.Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9 .Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента регистрации Учреждения.

1.10 Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Мурманская область, Кольский район, п.г.т. Мурмаши, ул. Энергетиков, д. 7

Почтовый адрес: 184355 Мурманская область, Кольский район п.г.т. Мурмаши, ул. Энергетиков, д. 7

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС.

2.1. Библиотека является юридическим лицом со дня внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц.

2.2. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

2.3. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация МО городское поселение Мурмаши.

2.4. Учредитель:

- утверждает Устав, дополнения и изменения к нему;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Библиотеки;
- заключает и прекращает трудовой договор с директором Библиотеки;
- проводит аттестацию директора Библиотеки;
- формирует и утверждает муниципальный заказ на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального заказа;
- осуществляет административный и финансовый контроль за основной деятельностью Библиотеки;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительно согласовывает совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением учредителем либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает Положение о материальном стимулировании работников Библиотеки;
- согласовывает структуру и штатное расписание Библиотеки;
- осуществляет контроль за деятельностью Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6. Учредитель Библиотеки не вправе вмешиваться в творческую деятельность Библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом, федеральным законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.7. Библиотека является некоммерческой организацией, созданной Учредителем для осуществления библиотечного обслуживания населения поселка Мурмаши Кольского

района Мурманской области, не имеющей извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности;

2.8. Библиотека финансируется в виде субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Возможны субсидии на иные цели, определенные Уставом Библиотеки;

2.9. Библиотека пользуется всеми налоговыми льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

2.10. Функции собственника имущества Библиотеки исполняет Администрация МО городское поселение Мурмаши

Собственник наделяет Библиотеку имуществом, необходимым для осуществления своей уставной деятельности на праве оперативного управления.

2.11. Для оказания помощи в деятельности библиотеки может быть создан попечительский совет, читательский совет из представителей общественности, пользователей Библиотеки;

2.12. Библиотека осуществляет бухгалтерский учет, ведет финансовую, налоговую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Библиотека имеет филиалы:

Мурмашинская городская библиотека – филиал №1

Местонахождение филиала №1: 184355 Мурманская область, Кольский район,
п.г.т. Мурмаши, ул. Молодежная, д. 3, кв. 4;

Мурмашинская детская библиотека - филиал №2

Местонахождение филиала №2: 184355 Мурманская область, Кольский район,
п.г.т. Мурмаши, ул. Энергетиков, д. 10

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ.

3.1. Библиотека – информационное, культурное, образовательное бюджетное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам, обеспечивающее библиотечно-библиографическое обслуживание

3.2. Основной целью деятельности Библиотеки является обеспечение условий для реализации прав граждан различных социально-возрастных групп на свободный доступ к информации, библиотечным ресурсам, развитие внестационарных форм обслуживания населения.

Предметом деятельности Библиотеки является организация библиотечного обслуживания населения городского поселения Мурмаши Кольского района Мурманской области.

3.3. Задачами Библиотеки являются:

-обеспечение прав граждан на участие в культурной жизни п. Мурмаши, на свободный доступ к культурным ценностям, на поиск и получение информации;

-формирование новых подходов в системе библиотечного обслуживания в пос. Мурмаши;

-удовлетворение информационных, культурных, образовательных потребностей пользователей;

-обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для населения пос. Мурмаши;

-формирование, учет, обработка библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения пос. Мурмаши, обеспечение его сохранности;

-осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей

-обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

-расширение контингента пользователей Библиотеки, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

-обеспечение открытости Библиотеки для всех ;

-создание равных прав и возможностей для всех социальных слоев общества, обладающими разными интеллектуальными и физическими возможностями;

-содействие образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области;

-развитие содержательного досуга и воспитание культуры общения между пользователями;

-осуществление требования информационной безопасности и гуманистической направленности электронных продуктов;

-привитие читателям навыков информационной культуры.

3.4.Для осуществления установленных настоящим Уставом целей Библиотека осуществляет в качестве основного вида деятельности - деятельность библиотек (ОКВЭД 92.51), в том числе:

- подбор специализированных или неспециализированных документов;

- организация каталогов;

- выдачу и хранение книг, карт, периодических изданий и т.п.;

- поиск требуемой информации и т.п.;

-формирование, учет, обработка, хранение предоставление пользователям Библиотеки наиболее полного универсального собрания документов в пределах пос. Мурмаши

- обеспечение безопасности и сохранности библиотечного фонда;

-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 документов из библиотечного фонда;

-сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

-участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;

- изучение читательских 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

-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; предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

-организует повышение квалификации и переподготовку персонала;

-наглядное оформление Библиотеки;

-организационно-методическое обеспечение развития Библиотеки;

- иную, не запрещенную законодательством Российской Федерации, деятельность.

3.5.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.

3.6.Библиотека вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату в рамках действующего законодательства и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7.Библиотека вправе осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность в рамках действующего законодательства лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых Библиотека создана.

3.8.Перечень платных услуг может изменяться и дополняться в соответствии с деятельностью Библиотеки (приложение № 1)

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ БИБЛИОТЕКИ.

4.1.Имущество Библиотеки находится в муниципальной собственности МО городское поселение Мурмаши и закрепляется за ней на праве оперативного управления.

4.2.Библиотека владеет, пользуется имуществом, закреплённым за ней Собственником 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.

4.3.Библиотека без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней Собственником или приобретенным Библиотекой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Библиотека вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.4.Доходы, полученные от разрешенной настоящим Уставом предпринимательской деятельности (платные услуги) и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств Библиотеки являются:

- имущество, закрепленное Собственником на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств, выделенных Библиотеке по смете, и доходов от разрешенной настоящим Уставом предпринимательской деятельности (платные услуги);
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета МО городское поселение Мурмаши и иные поступления от Учредителя;
- внебюджетные средства;
- безвозмездные, благотворительные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Библиотека обязана:

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

4.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Библиотекой либо приобретенное ею за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Библиотеки, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляет Собственник в установленном порядке.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.

5.1. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Мурманской области, с правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Мурмаши, настоящим Уставом.

5.2. Для выполнения уставных целей Библиотека имеет право в установленном законодательством порядке:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- заключать договоры на проведение работ и оказание услуг с юридическими и физическими лицами;
- создавать в установленном порядке по согласованию с Учредителем обособленные структурные подразделения;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности другие юридические и физические лица;

5.3. Библиотека обязана:

- осуществлять предусмотренную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать достижение целей создания библиотеки, определенных настоящим Уставом;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и Учредителя, обеспечивать сохранность и эффективность его использования;
- обеспечивать для работников библиотеки безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила; соблюдать Правила пожарной безопасности;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу);
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств;
- своевременно платить налоги и иные обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в т.ч. Учредителю.
- по требованию пользователей Библиотеки предоставлять информацию о своей деятельности по формированию и использованию библиотечных фондов;
- не допускать ограничения прав пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, использования сведений о пользователях Библиотеки.

5.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности директор Библиотеки несет ответственность, установленную действующим законодательством.

6. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ.

6.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом о библиотечном деле, Законом Мурманской области о библиотечном деле, Законом Мурманской области о культуре, Уставом Библиотеки и строится на принципах единоначалия.

6.2. Управление Библиотекой осуществляет Руководитель (директор) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.3. Руководитель Библиотеки назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации МО городское поселение Мурмаши по согласованию с Советом депутатов. Трудовой договор с руководителем Библиотеки заключается в порядке, установленном трудовым законодательством. Срок полномочий руководителя определяется Трудовым договором.

6.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Библиотеки в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Мурманской области, настоящим Уставом, Трудовым договором, обеспечивает выполнение

возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Библиотеки.

6.5.Руководитель Библиотеки действует от имени Библиотеки без доверенности, в том числе представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.6. Руководитель Библиотеки:

- совершает в установленном порядке сделки от имени Библиотеки;
- распоряжается имуществом Библиотеки в пределах, установленных Договором о закреплении имущества;
- утверждает структуру Библиотеки, штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;
- обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату работникам Библиотеки заработной платы и иных выплат, производит индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;
- заключает договоры с юридическими и физическими лицами;
- издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки, обязательные для всех ее работников;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальным заданием;
- заключает с работниками Библиотеки трудовые договоры, коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации Трудовым договором;

6.7.Руководитель Библиотеки несет ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Библиотеки.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ.

7.1.Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.Библиотека может быть реорганизована или ликвидирована на основании решения Учредителя, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.3.Реорганизация Библиотеки в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования происходит в порядке, установленном федеральным законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по решению Учредителя.

7.4.Библиотека считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

7.4. Библиотека считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

7.5. Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Библиотеки, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Библиотеки.

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

7.7. При прекращении деятельности библиотеки все управленческие, финансово-хозяйственные 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 учета) передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Библиотеки.

7.8. Имущество библиотеки, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Библиотеки, передается Собственнику.

7.9. Библиотека считается прекратившей свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**Межрайонная инспекция
ФНС России №7
по Мурманской области**

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«18» 04 2008 года

ОГРН 1115105000834

ГРН 2125105000786

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

*Начальник
М.П. Ким*

М.П.



В настоящем документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
13 страниц
Глава администрации
Акуленко А.В.