

постановлением администрации
Новониколаевского сельского
поселения Калининского района

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1072333000453 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.10.2024 за ГРН 2242500010

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Образование с сертификатом 201

Сертификат: 63EAE0489E20869B0704E1712EE7E

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ИЗЪЯВНОТО КАЗЕНО

ЦЕНТРАЛИЗОВАНОЕ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

LEADS TO CONCLUSION

ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение "Новониколаевская сельская библиотека" (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для библиотечно-информационного обслуживания жителей Новониколаевского сельского поселения Калининского района
- 1.2. Собственником имущества Учреждения является Новониколаевское сельское поселение Калининского района.
- 1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Новониколаевского сельского поселения Калининского района (далее - Учредитель).
- 1.4. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение "Новониколаевская сельская библиотека"
- Официальное сокращенное наименование Учреждения – МКУ "Новониколаевская СБ".
- 1.5. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки, фирменную символику.
- 1.6. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества в лице Учредителя.
- 1.8. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Новониколаевского сельского поселения Калининского района на основании бюджетной сметы.
- 1.9. Изменения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.
- 1.10. Место нахождения Учреждения: 353784 Россия, Краснодарский край, Калининский район, станица Новониколаевская, улица Ленина, 134.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет деятельности Учреждения – исполнение муниципальной функции "Организация библиотечного обслуживания населения Новониколаевского сельского поселения Калининского района".

2.2. Целями создания Учреждения являются – обеспечение библиотечного обслуживания населения с учётом потребностей интересов различных социально-возрастных групп.

2.2.1. Осуществление библиотечного обслуживания жителей поселения; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

2.2.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.2.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно- правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.2.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.2.5. Участие в развитии территории поселения в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

2.2.6. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.2.7. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов.

2.3.2. Предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.3.3. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников

информации;

2.3.4. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

2.3.5. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети.

2.3.6. Мониторинг потребностей пользователей.

2.3.7. Внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.).

2.3.8. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.3.9. Выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов.

2.3.10. Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек.

2.3.11. Организация любительских клубов и объединений по интересам.

2.3.12. Организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций.

2.3.13. Предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг по Учреждению.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основному виду деятельности:

2.4.1. Предоставление услуг по направлениям: информационно-просветительское, культурно-досуговое, культурно-массовое, через приобщение к лучшим образцам культуры и искусства.

2.4.2. Организация и проведение мероприятий с применением интерактивных, просветительских и образовательных форматов с применением современных технологий работ с аудиторией (арт- программы, театрализованные программы, мастер-классы, конкурсno-игровые программы, музыкальные, литературные вечера, квизы, интеллектуальные игры, викторины, литературно-музыкальные гостиные, встречи с интересными людьми, квесты, тематические экскурсии по экспозициям, экскурсии по населенному пункту).

2.4.3. Организация и проведение культурно-массовых и развлекательно-игровых мероприятий, как в помещении Учреждения, так и в предоставленных помещениях.

2.4.4. Ксерокопирование материалов по заявкам пользователей.

2.4.5. Постраничный подбор материалов из фондов к рефератам, контрольным и курсовым работам.

2.4.6. И другие услуги, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Калининский район, Новониколаевского сельского поселения Калининского района.

2.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами органов муниципального образования Калининский район, Новониколаевского сельского поселения Калининского района и настоящим Уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утверждённой бюджетной сметой Учреждения;

осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

по согласованию с Учредителем создавать структурные подразделения, утверждать положения о них, назначать заведующих обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности.

3.3. Учреждение обязано:

отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в местный бюджет использованных нецелевым образом средств, в полном объёме;

осуществлять бюджетный учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о

результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчётности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчётности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную

законодательством Российской Федерации;

планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы;

выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор.

4.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя.

Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с директором, а также вносит в него изменения.

4.3. Срок полномочий директора определяется трудовым договором с ним.

4.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и структурных подразделений на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, правовых актов муниципального образования Калининского района, Новониколаевского сельского поселения Калининского района, настоящего устава и трудового договора. Директор подотчётен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Директор Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договора, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет.

по согласованию с Учредителем утверждает положения о структурных подразделениях и представительствах Учреждения;

в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утверждённой бюджетной сметой Учреждения;

определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и предоставление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

4.6. Директор несёт персональную ответственность за:
ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
неисполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства;
сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

4.7. Директор Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.8. В случаях, предусмотренных законодательством, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Новониколаевского сельского поселения Калининского района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

5.3. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом, в полном объёме зачисляются в доход бюджета сельского поселения.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.4.1. Эффективно использовать имущество.

5.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

5.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.4.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.5. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

5.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель в установленном законодательством порядке.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.2. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Глава Новониколаевского
сельского поселения
Калининского района

И.Г. Дудка

СВЕДЕНИЯ ПОЛУЧЕНЫ ИЗ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
АИС НАЛОГ - 3
ФИЛИАЛ ГАУ КК «МФЦ КК»
В КАЛИНИНСКОМ РАЙОНЕ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ СТ. КАЛИНИНСКАЯ
УЛ. ФАДЕЕВА Д. 140
ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ *Л.С.* ГОЛОШУБОВ Д.С.
17 ОКТ 2024

