Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1082346000010 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.12.2023 за ГРН 2232301734872

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Павловский район
от 07.12.2023 № 2454

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования Павловский район «Межпоселенческая библиотека»

ст. Павловская
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципального образования Павловский район "Межпоселенческая библиотека" (далее Учреждение) образовано путем изменения типа наименования существующего муниципального казенного учреждения Центр по библиотечной работе администрации муниципального образования Павловский район в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 28 октября 2013 года № 2174 "О создании муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования Павловский район "Межпоселенческая библиотека" путем изменения типа и наименования существующего казенного учреждения Центр по библиотечной работе администрации муниципального образования Павловский район".

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципального образования Павловский район "Межпоселенческая библиотека".

Сокращенное - МБУК МО ПР "Межпоселенческая библиотека".

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 352040, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, ул. Горького, д. 302.

Фактический адрес Учреждения: 352040, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Шевченко, 47/А.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Павловский район, от имени которой функции учредителя осуществляют:

- администрация муниципального образования Павловский район в части создания, ликвидации и реорганизации, финансирования Учреждения;
- управление культуры администрации муниципального образования Павловский район (далее - управление культуры) - в части определения структуры, целей и задач деятельности Учреждения, а также контроля за выполнением задания учредителя в пределах своей компетенции;
- управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район - в части наделения Учреждения имуществом.

Учредитель несет ответственность за организацию библиотечного обслуживания населения Учреждением, комплектование и обеспечение сохранности его библиотечных фондов.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Павловский район.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом органе муниципального образования Павловский район, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает, осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом, ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.
1.8. Учреждение является муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.
1.9. В Учреждении могут создаваться отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.
1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Павловский район и настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является ведущим звеном в организации взаимного использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в сфере библиотечного дела, центром методической помощи библиотекам муниципального образования Павловский район (далее - библиотеки).
2.2. Учреждение устанавливает договорные отношения с библиотеками муниципального образования Павловский район на выполнение централизованных работ (комплектование, обработка документов, создание сводного каталога, подготовка библиографической информации и др.)
2.3. Учреждение выполняет роль координирующего центра для всех библиотек муниципального образования Павловский район, развивает современные технологии и на их основе информационные, сервисные услуги.
2.4. Учреждение создано в целях:

- сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия;
- оказания консультативной и методической помощи библиотекам;
- обеспечения библиотечного обслуживания населения района с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.5. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей района;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечения его сохранности;
- 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.

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

- формирование, учет, 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 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, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- проведение культурно-просветительских мероприятий, организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- организационно-методическое обеспечение развития библиотек поселений;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление методической деятельности;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.

2.7. Основными видами деятельности Учреждения согласно муниципального задания являются:
- библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки;
- методическое обеспечение в области библиотечного дела.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для физических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Стоимость оказываемых услуг устанавливается муниципальным образованием Павловский район.

2.9. Учреждение может осуществлять деятельность, приносящую доход, для достижения целей, предусмотренных в Уставе.

2.10. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, приносящей доход:

- организация и проведение платных форм мероприятий культурно-просветительской деятельности;
- безвозмездные пожертвования;
- благотворительные взносы.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

3. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение выполняет следующие функции:
- обеспечение методико-библиографической и практической помощи библиотекам;
- обеспечение библиотечного обслуживания населения района посредством единого книжного фонда библиотек;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда библиотек сельских поселений, своевременное информирование глав поселений в допущенных нарушениях работниками библиотек;
- консультирование по вопросам, касающимся деятельности библиотек и качественному библиотечному обслуживанию населения;
- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания с учетом совместной деятельности библиотек;
- организация и проведение совещаний с участием библиотек;
- обеспечение сводной государственной статистической отчетности о деятельности библиотек.

3.2. Комплектование и обработка библиотечных фондов осуществляются на основании заключенных соглашений с поселениями.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными ее Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.2. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район и настоящим Уставом. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения определяет Учредитель в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. За Учреждением в целях реализации его уставной деятельности Учредителем закреплено на праве оперативного управления движимое,

недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Павловский район.

В отношении переданного на праве оперативного управления имущества Учреждение осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

4.4. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Краснодарского края, бюджета муниципального образования Павловский район. Все платежи за счет бюджета осуществляются финансовым органом муниципального образования Павловский район.

Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, посредством выделения субсидий из федерального и краевого бюджетов бюджету муниципального образования Павловский район.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учредитель:

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения по согласованию с Советом муниципального образования Павловский район, которое оформляется постановлением администрации муниципального образования Павловский район;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которым предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением

особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
6.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается на должность на основании приказа начальника управления культуры администрации муниципального образования Павловский район.
6.3. Освобождение директора от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором, и осуществляется на основании приказа начальника управления культуры администрации муниципального образования Павловский район.
6.4. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы директору, а также направление его в служебные командировки осуществляется на основании приказа начальника управления культуры администрации муниципального образования Павловский район.
6.5. Условия труда директора (права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и др.) определяются трудовым договором, заключенным с директором в соответствии с действующим трудовым законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район, настоящим Уставом.
6.6. Ведение трудовой книжки и личного дела директора, а также их хранение осуществляется управлением культуры администрации муниципального образования Павловский район.
6.7. К компетенции директора относится осуществление руководства деятельностью Учреждения, в том числе:
- организация работы Учреждения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов работы Учреждения;

- руководство организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- подбор и расстановка кадров, определение должностных обязанностей работников Учреждения;
- осуществление приема и увольнения работников Учреждения, принятие мер поощрения и наложения взысканий;
- организация обеспечения сохранности материальных ценностей Учреждения;
- внесение предложений Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

6.8. Директор Учреждения вправе:
- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- в установленном порядке утверждать структуру, план финансово-хозяйственной деятельности и штатное расписание Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.9. Директор Учреждения обязан:
- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- обеспечивать организацию труда работников бюджетного Учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- соблюдать установленный порядок определения платы для физических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
- директор Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность, и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом "О некоммерческих организациях".
На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, самостоятельно разрабатывает программы своей деятельности, перспективы развития, за исключением программ, финансируемых из муниципального бюджета.
7.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров в соответствии с действующим законодательством.
7.3. Оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности Учреждения, статистическую, бухгалтерскую отчетность производит муниципальное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия управления культуры", на основании заключенных договоров.
7.4. Учреждение имеет право:
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе юридические и физические лица;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития, формы и методы работы.
7.5. Учреждение обязано:
- обеспечивать реализацию прав граждан, установленных законодательством Российской Федерации;
- нести установленную законом ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документы в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.
7.6. Финансирование Учреждения обеспечивает:

- оплату труда работников как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам;
- оснащение Учреждения современными техническими средствами и оборудованием;
- другие затраты, связанные с основной деятельностью Учреждения.

7.7. Финансирование Учреждения и корректировка бюджетных ассигнований осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласовании Учредителя).

8.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.