ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
ФИЛИАЛА ГАУ КК «МФЦ КК»
В КРЫЛОВСКОМ РАЙОНЕ
БОРИСЕНКО А.В.

06 НОЯ 2024

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022304103172 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.11.2024 за ГРН 2242301343678

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3197128E67E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Крыловский район
от 24.10.2024 г. № 453

Устав
муниципального казённого учреждения культуры
«Крыловская межпоселенческая библиотека»
муниципального образования Крыловский район

Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры «Крыловская межпоселенческая библиотека» муниципального образования Крыловский район, именуемое в дальнейшем «Казённое учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Крыловский район от 6 ноября 2018 года № 373 «Об изменении типа существующих муниципальных учреждений, муниципального образования Крыловский район, функции и полномочия учредителя которых осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Крыловский район».

1.2. Наименование Казённого учреждения:

полное – муниципальное казённое учреждение культуры «Крыловская межпоселенческая библиотека» муниципального образования Крыловский район;

сокращенное – МКУК «Крыловская МБ».

1.3. Казённое учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является муниципальное образование Крыловский район.

1.4. Казённое учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении отдела культуры администрации муниципального образования Крыловский район, далее – Уполномоченный орган.

Функции учредителя в отношении Казённого учреждения осуществляет Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Крыловский район (далее – муниципальные правовые акты).

Функции собственника Казённого учреждения осуществляют Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

1.5. Местонахождение Казённого учреждения:

Юридический адрес: 352080, Краснодарский край, Крыловский район, станица Крыловская, улица Стаханова, дом 1;

почтовый адрес: 352080, Краснодарский край, Крыловский район, станица Крыловская, улица Стаханова, дом 1.

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

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Казённого учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Крыловский район (далее – местный бюджет) на основании бюджетной сметы.

Доходы от приносящей доход деятельности Казённого учреждения, в том числе от платных услуг, оказаниых Казённым учреждением, зачисляются в доход местного бюджета.

1.9. Казённое учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования Крыловский район или органе федерального казначейства, печать со своим полным наименованием (в случаях, предусмотренных законодательством, - печать с изображением Государственного герба Российской Федерации).

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

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

1.11. Казённое учреждение имеет филиал:

филиал № 1 Районная детская библиотека почтовый адрес: 352080, Краснодарский край, Крыловский район, станица Крыловская, улица Орджоникидзе, дом 45.

2. Цели, предмет и виды деятельности Казённого учреждения

2.1. Казенное учреждение призвано способствовать организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения с учётом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего устава, Казённое учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. организация библиотечного обслуживания населения муниципального образования Крыловский район путем предоставления пользователям библиотечного фонда, выполнения работ и услуг в сфере библиотечного дела. Комплектование и обработка библиотечных фондов осуществляется на основании заключенных соглашений с библиотеками поселений;

2.2.2. организация библиотечного обслуживания с учетом интересов, потребностей граждан, местных традиций;

2.2.3. обеспечение свободного доступа жителей муниципального образования Крыловский район к информации, знаниям, культуре;

2.2.4. участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения;

2.2.5. анализ состояния библиотечного обслуживания жителей района и его дальнейшее прогнозирование;

2.2.6. участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными центрами и другими организациями;

2.2.7. планирование комплектования книжных фондов филиала и библиотек сельских поселений, разработка программы комплектования книжных фондов, составление оперативных планов;

2.2.8. осуществление текущего комплектования книжных фондов, организация просмотра прайс-листов, уточнение, корректировка и обобщение заказов на литературу;

2.2.9. распределение новых поступлений литературы между филиалом и библиотеками сельских поселений Крыловского района;

2.2.10. обработка новых поступлений литературы для филиала и библиотек сельских поселений Крыловского района;

2.2.11. описание изданий в соответствии с ГОСТами для обеспечения единообразия описания литературы;

2.2.12. классифицирование изданий в соответствии с Таблицами Библиотечно-библиографической классификации для массовых и детских библиотек;

2.2.13. техническая обработка и введение данных в базу Электронного каталога;

2.2.14. передача обработанных изданий в библиотеки сельских поселений с необходимым комплектом карточек для организации каталогов;

2.2.15. организация и ведение центрального и сводного каталогов в МКУК «Крыловская МБ», оказание помощи филиалу и библиотекам сельских поселений в ведении и редактировании каталогов, проверке фондов;

2.2.16. осуществление контроля за сохранностью книжных фондов;

2.2.17. деятельность по работе с документами и подбору информации библиотек всех видов, в том числе читальных залов, залов для прослушивания, просмотровых залов, лекториев, предоставляющих услуги широкой публике;

2.2.18. деятельность библиотек и предоставление услуг по хранению фотографий и кинофильмов;

2.2.19. оказание консультативной помощи в поиске источников информации;

2.2.20. выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

2.2.21. выдача пользователю Библиотеки документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

2.2.22. проведение мероприятий по повышению квалификации, оказанию консультативной, методической помощи по ведению каталогов, пропаганде и сохранности фондов;

2.2.23. информационно - методическое обеспечение филиалов и библиотек сельских поселений;

2.2.24. оказание методической помощи филиалам и библиотекам сельских поселений в организации системы повышения квалификации библиотечных работников;

2.2.25. организация и проведение семинаров, совещаний для библиотечных работников Крыловского района;

2.2.26. формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

2.2.27. предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.2.28. компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

2.2.29. мониторинг потребностей пользователей;

2.2.30. внедрение современных форм обслуживания пользователей;

2.2.31. проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам.

2.3. Казённое учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

Казённое учреждение вправе в качестве неосновной деятельности, при условии её соответствия целям, предусмотренных настоящим уставом, осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.3.1. подбор фондовых и/или резервированных материалов в соответствии с полученным заказом (в том числе по телефону);

2.3.2. выдача читательского билета;

2.3.3. выполнение работ с использованием компьютера и оргтехники: распечатка информации на принтере, предоставление компьютерного времени для индивидуальной работы в сети Интернет, сканирование изображений и текста, редактирование документов (после сканирования), отправка электронной почты, перенос информации на электронный носитель, набор текста на компьютере, художественное оформление поздравлений, фирменных бланков, ксерокопирование;

2.3.4. организация и проведение массовых мероприятий, театрализованных представлений, конкурсов, фестивалей, библиотечных уроков, книжных выставок и других культурно-просветительских мероприятий;

2.3.5. осуществление услуг по распространению и реализации входных билетов.

2.4. Право Казённого учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и другое), возникает у Казённого учреждения со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Казённого учреждения

3.1. Имущество Казённого 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 Казённым учреждением, возникает у Казённого учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Казённое 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 Казённого учреждения, а также имущество, приобретённое Казённым учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Казённого 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 Казённого учреждения по решению собственника.

3.5. Казённое учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

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

3.7. Казённое 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. Казённое учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

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

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

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Казённым учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район и Уполномоченный орган, в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности Казённого учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Казённое учреждение имеет право в порядке, установленном действующим 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 Казённого учреждения.

4.2. Казённое учреждение обязано:

вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своевременно и в полном объёме 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 порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

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

обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Казённым учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру, штатное расписание и положение о премировании работников. При этом формы и системы оплаты труда, структура, штатное расписание и положение о премировании работников Казённого учреждения, после согласования с курирующим заместителем главы и финансовым управлением администрации, подлежат утверждению руководителем Казённого учреждения.

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

5. Порядок управления деятельностью Казённого учреждения

5.1. Казённое учреждение возглавляет директор, далее именуемый Руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё 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 Уполномоченным органом на срок до 5 лет.

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

Руководитель действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом и заключённым с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

осуществляет приём и увольнение работников Казённого учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

несёт ответственность за уровень квалификации работников Казённого учреждения;

вносит предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатном расписании Казённого учреждения;

обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казённому учреждению.

5.4. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и «О гражданской обороне» Руководитель:

исполняет обязанности в области обороны, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

создает работникам Казённого учреждения необходимые условия для исполнения ими воинской обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

оказывает содействие в создании организаций, деятельность которых направлена на укрепление обороны;

оповещает работников Казённого учреждения о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

обеспечивает работникам Казённого учреждения возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) военных комиссариатов;

направляет в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о работниках Казённого учреждения, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

направляет в двухнедельный срок в военные комиссариаты сведения о случаях выявления работников Казённого учреждения, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете;

вручает работникам Казённого учреждения, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, направление в военный комиссариат для постановки на воинский учет в соответствии с абзацами первым и третьим пункта 2 статьи 8 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»;

в случае эксплуатации Казённым учреждением жилых помещений сообщает в двухнедельный срок в военные комиссариаты сведения об изменениях состава граждан, постоянно проживающих или пребывающих более трех месяцев, которые состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете;

исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета работников Казённого учреждения в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете;

обеспечивает работникам Казённого учреждения возможность своевременной явки по повестке военного комиссариата для постановки на воинский учет;

вручает работникам Казённого учреждения повестки военного комиссариата;

осуществляет руководство гражданской обороной в Казённом учреждении;

несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за невыполнение возложенных на него обязанностей по обороне или препятствование выполнению задач обороны;

несет персональную ответственность за исполнение обязанностей, возложенных Федеральным законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области мобилизационной подготовки и мобилизации на Казённое учреждение;

несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

6. Реорганизация и ликвидация Казённого учреждения

6.1. Реорганизация Казённого учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

6.4. Казённое учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

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

6.6. Ликвидация Казённого учреждения влечёт 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 Казённого учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казённого учреждения выступает в суде.

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

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Казённого учреждения осуществляется отделом муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район в установленном законодательством порядке.

6.8. Ликвидация Казённого учреждения считается завершённой, а Казённое учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Казённого учреждения в новой редакции осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Крыловский район от 1 ноября 2010 года № 551«О мерах по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений».

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после утверждения Уполномоченным органом и согласования отделом муниципального имущества администрации муниципального образования Крыловский район подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Директор МКУК «Крыловская МБ» С.А. Шестаков