

У Т В Е Р Ж Д Е Н
постановлением администрации Мирного
от « 11 » ноября 2011 года
№ 2347

У С Т А В
муниципального казенного учреждения
«Централизованная библиотечная система
Мирного»

г. Мирный
Архангельская область

2011 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная библиотечная система Мирного», в дальнейшем именуемое Учреждение, является информационным, культурным структурно-целостным образованием, созданным в результате слияния муниципальных учреждений «Центральная муниципальная библиотека» и «Детская муниципальная библиотека» в соответствии с постановлением администрации Мирного от 29.07.2010 № 1467 «О реорганизации муниципальных учреждений «Центральная муниципальная библиотека» и «Детская муниципальная библиотека».

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 24.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Архангельской области от 10.11.2005 № 109-6-ОЗ «О библиотечном деле в Архангельской области», муниципальными правовыми актами, решениями учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Организационно - правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип: казенное учреждение.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная библиотечная система Мирного».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦБС Мирного».

1.3. Местонахождение Учреждения: г. Мирный, Архангельская область.

Почтовый адрес для переписки: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, дом 33.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Права собственника имущества и учредителя осуществляет администрация Мирного муниципального образования «Мирный» (далее по тексту - Учредитель).

Местонахождение администрации Мирного: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, дом 33.

Учреждение находится в ведении отраслевого органа администрации Мирного муниципальном учреждении «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» (далее по тексту – Управление).

Местонахождение Управления: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, дом 33.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.8. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход местного бюджета.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

1.11. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.14. Учреждение имеет обособленные структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество обособленных структурных подразделений учитывается на балансе Учреждения.

Руководители обособленных структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

Обособленные структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.15. Учреждение имеет следующие обособленные структурные подразделения, расположенные на территории г. Мирный:

- Центральная муниципальная библиотека, расположенная по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, дом 38;

- Детская муниципальная библиотека, расположенная по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, дом 33;

- Библиотека семейного чтения, расположенная по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Дзержинского, дом 8а.

1.16. Учреждение управляет своими обособленными структурными подразделениями, осуществляет через них библиотечное обслуживание населения муниципального образования «Мирный» и выполняет функции централизованного комплектования, центра книгообмена и межбиблиотечного абонемента, ведет методическую и библиографическую работу в помощь структурным подразделениям.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- организация библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Мирный»;
- культурно-просветительская, информационная и образовательная деятельность;
- обеспечение условий для реализации права граждан различных социальных и возрастных групп с учетом их потребностей и интересов на свободный доступ к информации, знаниям, культуре;
- формирование, хранение и предоставление пользователям Учреждения наиболее полного универсального собрания документов в пределах обслуживаемой территории, организация взаимодействия библиотечных ресурсов, оказание методической помощи;
- формирование фондов путем получения бесплатного экземпляра всех изданий, выходящих на территории муниципального образования «Мирный»;
- участие в формировании культурной политики муниципального образования «Мирный».

2.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений и отношения к религии;
- создание единого библиотечно-информационного пространства на территории муниципального образования «Мирный»;
- формирование, сохранение и предоставление во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности библиотечно-информационных ресурсов;
- проведение социологических и маркетинговых исследований, изучение характера потребностей, запросов населения, организаций в области чтения и информации;
- формирование информационной культуры, воспитание бережного отношения пользователей к библиотечному фонду.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и реализации перечисленных выше задач Учреждение вправе осуществлять следующие основные виды деятельности:

- комплектование, учет, обработка, сохранность, хранение, предоставление в пользование, контроль за использованием библиотечных фондов и иных информационных материалов, банков, баз данных на бумажных и иных носителях;
- раскрытие библиотечных фондов с помощью справочно-поискового аппарата и других форм библиотечного информирования;
- анализ использования фондов и коррекция их состава в соответствии с потребностями пользователей;
- предоставление права гражданам на свободный доступ к информации;

- предоставление библиотечных и сервисных услуг, в соответствии с Перечнем услуг Учреждения, которые могут меняться в зависимости от спроса населения;

- организация обслуживания пользователей с учетом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и др. особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе, обеспечение максимально удобного доступа к фондам Учреждения, через систему межбиблиотечного абонемента;

- организация культурного досуга населения; организация работы клубов и объединений по интересам;

- текущее и стратегическое, программно-целевое планирование работы Учреждения;

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

- оказание структурным подразделениям Учреждения, библиотекам муниципальных учреждений муниципального образования «Мирный» методической помощи в библиотечной деятельности, содействие внедрению в практику их работы современных библиотечных информационных технологий, передового опыта;

- взаимодействие с другими учреждениями культуры, творческими союзами, общественными структурами по осуществлению культурно-образовательных, социально-экономических программ;

- осуществление научно-методической деятельности.

2.4. Учреждение, помимо основных видов деятельности, указанные в пункте 2.3. настоящего Устава, вправе оказывать платные услуги и осуществлять иную приносящую доход деятельность:

- набор текста, распечатка текста на принтере, распечатка изображений на принтере, редактирование текста, перевод текста на русский язык;

- ксерокопирование, сканирование фрагментов документа из фондов Учреждения для пользователей;

- брошюрование листовых материалов;

- ламинирование документов;

- иные виды деятельности, при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности и содействует достижению цели создания Учреждения.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3 Права и обязанности Учреждения

3.1. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- осуществлять материально-техническое обеспечение Учреждения;

- осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, указанные в пункте 2.3 настоящего Устава;

- в соответствии с установленным порядком определять формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание.

- совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение обязано:

- выполнять в установленном порядке утвержденную смету расходов и доходов на очередной год и плановый период;

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

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- ежегодно отчитываться перед Управлением о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в форме отчета, составляемого в соответствии с установленным порядком;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- хранить документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения.

3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

4. Управление деятельностью Учреждения

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение целей и основных видов деятельности Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения и изменения к Уставу;

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;

- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- согласование создания структурных подразделений Учреждения;

- установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

- осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. Исполнительным органом Учреждения является его директор.

4.4. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом Учреждения к компетенции Учредителя на основе единоначалия;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в судебных органах, в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам и функциям, установленным настоящим Уставом, совершает в установленном действующим законодательством и уставом Учреждения порядке сделки от имени Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, утверждает внутренние документы Учреждения, регламентирующие его деятельность;
- обеспечивает своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечивает государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечивает сохранность, надлежащее содержание имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- открывает и закрывает лицевые счета Учреждения в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета;
- имеет право подписи финансовых и иных документов;
- обеспечивает составление и исполнение бюджетной сметы Учреждения;
- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в

соответствии с ним нормативными муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

- заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и меры дисциплинарного воздействия, распределяет обязанности и утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- обеспечивает исполнение задач и функций, возложенных на Учреждение, несет персональную ответственность за деятельность Учреждения;

- осуществляет иные функции и полномочия руководителя Учреждения, установленные действующим законодательством.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Мирный», передается Учреждению на праве оперативного управления и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.3. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества за исключением случаев, связанных с нормативным износом;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.5. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

5.7. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

6. Контроль за деятельностью Учреждения

6.1. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах финансово-хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с действующим законодательством.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При реорганизации документы Учреждения подлежат передаче его правопреемнику, при ликвидации – в муниципальный архив.
