

Принят:
общим собранием трудового
коллектива
« 1 » ноября 2011 г.
Протокол № 1

Утвержден:

Постановлением Администрации
Октябрьского района Курской
области

от «20» ноября 2011 г. № 1030
Н.Г. Ковалев



УСТАВ

муниципального казенного учреждения культуры
«Межпоселенческая библиотека»
Октябрьского района Курской области

(новая редакция)

Межрайонная ИФНС России № 5
по Курской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"01" декабря 2011 года

ОГРН 1044603001079

ГРН 8114611019235

Экземпляр документа храниться в
регистрационном органе

Подпись: И.В. Мещеряков

Фамилия, инициалы

Подпись

МП

п. Прямицыно
Октябрьский район
Курская область
2011 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека» Октябрьского района Курской области в дальнейшем именуемое «Библиотека», создана в соответствии с постановлением Администрации Октябрьского района Курской области № 1518 от 31.12.2010г. «Об изменении типа муниципальных учреждений Октябрьского района Курской области» путем изменения типа муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района» для осуществления библиотечного обслуживания населения Октябрьского района Курской области.

1.2. Библиотека является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма Библиотеки - муниципальное казенное учреждение.

1.3. Учредителем Библиотеки является Администрация Октябрьского района Курской области, в ведении которого находится Библиотека (далее - Учредитель).

1.4. Учредитель Библиотеки осуществляет полномочия главного распорядителя средств Библиотеки.

1.5. Библиотека является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя, штамп.

1.6. Библиотека приобретает права юридического лица с момента его регистрации.

1.7. Библиотека для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Библиотека отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. Учредитель финансирует Библиотеку и несет субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки при недостаточности ее собственных средств в соответствии в законодательством РФ.

1.9. Библиотека не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

1.10. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, Законом Курской области «О культуре», Законом Курской области «О библиотечном деле», Уставом муниципального района «Октябрьский район» Курской области, постановлениями и распоряжениями Администрации

Октябрьского района Курской области, решениями Представительного Собрания Октябрьского района Курской области и настоящим Уставом.

1.11. Библиотека при выполнении задач и функций, предусмотренных настоящим Уставом, взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности библиотеки осуществляется за счет средств районного бюджета на основании утвержденной Учредителем сметы.

1.13. Денежное содержание работников Библиотеки осуществляется за счет средств районного бюджета в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда работников библиотеки и Коллективного договора Библиотеки в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области.

1.14. Деятельность Библиотеки осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.15. Официальное полное наименование Библиотеки: **Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека» Октябрьского района Курской области.** Официальное сокращенное наименование: **МКУК «Межпоселенческая библиотека».**

1.16. Юридический адрес и место нахождения Библиотеки: 307200 Курская область, Октябрьский район, п. Прямицыно, улица Октябрьская, дом 116, телефоны: 2-12-90, 2-13-56.

1.17. Филиалом Библиотеки является Октябрьская детская библиотека-филиал № 1: 307200 Курская область, Октябрьский район, п. Прямицыно, улица Октябрьская, дом 116, телефоны: 2-12-90.

По отношению к филиалу Библиотека выступает как вышестоящий орган.

1.18. Устав Библиотеки утверждает Учредитель. В Устав Библиотеки могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством РФ. Изменения и дополнения в Устав Библиотеки, новая редакция Устава принимаются общим собранием трудового коллектива Библиотеки, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

2. Предмет и цели деятельности Библиотеки

2.1. Библиотека является казённым муниципальным общедоступным информационным, культурным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим лицам независимо от пола,

возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, проживающих на территории района, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

Библиотека является ведущей центральной районной библиотекой.

Центральная библиотека в пределах обслуживаемой территории формирует, хранит и предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание документов, осуществляет функции межбиблиотечного абонементов, обеспечивает ведение сводного каталога, оказывает методическую помощь библиотекам поселения.

2.2. Основным предметом деятельности Библиотеки является: формирование и обработка библиотечных фондов; организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки; методическое обеспечение библиотек Октябрьского района Курской области; участие в разработке и реализации государственной политики в области библиотечного дела.

2.3. Основной целью деятельности Библиотеки является обеспечение условий для реализации права граждан на свободный доступ граждан к информации, библиотечно-информационным ресурсам и услугам Библиотеки.

2.4. Для достижения указанных целей Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

- предоставление пользователям доступа к библиотечным фондам;
- выдача документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования Библиотеки;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов;
- оказание пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- организация работы клубов и объединений по интересам, проведение различных мероприятий в рамках уставной деятельности;
- формирование (комплектование) и обработка (каталогизация) библиотечных фондов;
- создание справочно-информационного аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических баз данных;
- организационно-методическое обеспечение развития библиотек поселений.

2.5. Библиотека не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Библиотека выполняет государственные задания, установленные Учредителем, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.7. Библиотека вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основной деятельности и не противоречащую действующему законодательству.

2.8. Библиотека предоставляет право пользования другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Любые платные формы деятельности Библиотеки не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности и развитие Библиотеки.

2.9. Библиотека вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. Организация деятельности, права и обязанности Библиотеки

3.1. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Библиотека строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Библиотека свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Библиотека имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие организации и предпринимателей без образования юридического лица;
- приобретать и арендовать основные средства за счет имеющихся у нее финансовых средств;
- утверждать правила пользования Библиотекой;
- самостоятельно определять дополнительные источники комплектования своих фондов помимо средств Учредителя Библиотеки;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем, в соответствии с законодательством;
- самостоятельно определяет виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки;
- участвовать в порядке, установленном действующим законодательством, в библиотечных и иных объединениях;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя;

- своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;
- определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной штатной численности работников Библиотеки;
- запрашивать и получать на бесплатной основе от органов государственной власти и органов местного самоуправления района, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Библиотекой поставленных перед ней целей деятельности;
- представлять в установленном порядке Учредителю материалы по награждению особо отличившихся работников Библиотеки государственными и ведомственными наградами, а также наградами и поощрениями исполнительных органов государственной власти Курской области, Курской областной Думы и органов местного самоуправления;
- осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные права, направленные на решение основных задач и функций Библиотеки;
- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- совершать иные действия не противоречащие действующему законодательству, соответствующие уставным целям деятельности Библиотеки.

3.5. Библиотека обязана:

- обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы всех служб и работников Библиотеки;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- расходовать средства Библиотеки строго в соответствии с доведёнными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой;
- предоставлять государственным органам информацию о деятельности Библиотеки в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;
- по окончании отчетного периода представлять бухгалтерскую, бюджетную отчетность и иные документы главному распорядителю бюджетных средств;
- отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом;
- обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренные действующим законодательством;
- хранить в сроки, установленные действующим законодательством, следующие документы: учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в них и зарегистрированные в установленном порядке, внутренние документы Библиотеки, иные документы, предусмотренные действующим законодательством;
- вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации;
- обеспечить сохранность и эффективное его использование;
- не допускать ограничения прав пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам;
- не использовать сведения о пользователях Библиотеки.

4. Имущество и финансовое обеспечение Библиотеки

4.1. Все имущество Библиотеки является собственностью Учредителя, отражается на самостоятельном балансе Библиотеки и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области.

4.2. Библиотека владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Библиотека не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

4.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Библиотеки являются:

- имущество, переданное собственником имущества или уполномоченным им органом, для ведения основных видов деятельности;
- средства, выделяемые в установленном порядке из районного бюджета;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Библиотека обязана:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.6. Библиотека несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

4.7. Имущество, закрепленное за Библиотекой на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

4.8. Библиотека вправе сдавать в аренду движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Арендодателем в этом случае выступает собственник имущества.

4.9. Списание закрепленного на праве оперативного управления за Библиотекой недвижимого имущества осуществляется Учредителем.

4.10. Библиотека осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.11. Библиотека не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления собственником или приобретенного Библиотекой за счет средств, выделяемых ему из районного бюджета, если иное не установлено действующим законодательством.

5. Управление учреждением

5.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, вносимых изменений и дополнений в Устав Библиотеки, новой редакции Устава, назначение на должность и освобождение от должности директора Библиотеки и главного бухгалтера;
- определение основных направлений деятельности Библиотеки.

5.2. Руководителем Библиотеки является директор.

Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Трудовой договор с директором заключает Учредитель.

5.3. Директор Библиотеки осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия.

5.4. Директор Библиотеки несет дисциплинарную, гражданскую, уголовную и иную ответственность согласно законодательству Российской Федерации за выполнение возложенных на него обязанностей.

5.5. Директор Библиотеки обязан:

- руководить деятельностью Библиотеки;
- осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников Библиотеки;
- распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Библиотеки;
- осуществлять контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности учреждения в целом;
- организовывать бухгалтерский учет и отчетность, ведение кассы, составление отчетов, балансов, смет и планов действий.

5.6. Директор в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними нормативными правовыми документами Библиотеки, вправе:

- определять порядок пользования имуществом Библиотеки для обеспечения его текущей деятельности;
- принимать необходимые меры улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда;
- осуществлять подбор и расстановку кадров Библиотеки, освобождать от должности его работников, направлять работников на переподготовку и повышение квалификации;
- заключать трудовые договоры с работниками Библиотеки, принимать к ним меры поощрения и налагать взыскания;
- утверждать должностные обязанности работников;
- устанавливать размеры надбавок к должностным окладам и доплаты работникам, порядок их премирования, выплат пособий и материальной помощи в пределах бюджетной сметы и фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда работников Библиотеки;
- определять и утверждать правила внутреннего трудового распорядка, принципы и порядок нормирования и пересмотра норм труда в порядке, установленном действующим законодательством;
- делегировать отдельные свои права и полномочия другим подчиненным ему должностным лицам;
- распоряжаться средствами и имуществом Библиотеки в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и решением собственника имущества;
- открывать в установленном действующим законодательством порядке лицевые счета Библиотеки в территориальном органе Федерального казначейства;

- заключать в пределах своей компетенции соглашения, договоры и иные сделки от имени Библиотеки в соответствии с настоящим Уставом;
- издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Библиотеки;
- утверждать самостоятельно штатное расписание и структуру Библиотеки в пределах средств, утвержденных в смете доходов и расходов на содержание Библиотеки;
- организовать хозяйственное и транспортное обслуживание Библиотеки;
- проводить совещания и семинары с работниками Библиотеки, по вопросам совершенствования деятельности Библиотеки;
- утверждать перечень информации, относящейся к служебной или коммерческой тайне, в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать выполнение договорных обязательств Библиотеки;
- осуществлять без доверенности действия от имени Библиотеки, представлять его интересы в государственных органах, судах различной инстанции, предприятиях, организациях и учреждениях;
- выдавать доверенности для совершения определенных его компетенцией действий. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером.

5.7. Директор отвечает за правовую защиту интересов Библиотеки, безопасности Библиотеки и работников Библиотеки.

5.8. В отсутствие директора его обязанности исполняет сотрудник, назначаемый приказом директора.

5.9. Взаимоотношения работников и директора Библиотеки, возникающие на основе трудовых договоров и Коллективного договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Библиотеки и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.11. Трудовой коллектив Библиотеки составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

5.12. Трудовой коллектив библиотеки решает вопросы о необходимости заключения Коллективного договора. Порядок и формы осуществления Коллективного договора определяются законодательством Российской Федерации.

5.13. Работники Библиотеки систематически проходят аттестацию в установленном порядке.

5.14. Работники Библиотеки имеют право обжаловать распоряжения администрации Библиотеки в порядке, установленном законодательством.

5.15. Увольнение работников в связи с сокращением штатов, изменением структуры Библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Реорганизация и ликвидация Библиотеки

6.1. Прекращение деятельности Библиотеки как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации в порядке, установленном действующим законодательством: по решению Учредителя по решению суда.

6.2. Реорганизация библиотеки (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование организационно-правовой формы) может быть осуществлена по решению Учредителя или уполномоченного им органа. При реорганизации Библиотеки ее Устав и свидетельство о государственной регистрации утрачивает силу.

6.3. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Библиотеки, в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию, проводит работу по ликвидации Библиотеки в соответствии с действующим законодательством и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее, чем за 2 месяца до намеченного срока ликвидации. С момента утверждения состава ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Библиотекой.

6.4. При ликвидации Библиотеки имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Библиотеки передается в муниципальную собственность Октябрьского района Курской области.

6.5. При ликвидации и реорганизации Библиотеки, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.6. При прекращении деятельности библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и др.) передаются на хранение в архив Октябрьского района Курской области. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов Октябрьского района Курской области.

6.7. При ликвидации Библиотеки кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

6.8. Библиотека считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. Неправомерное решение о ликвидации Библиотеки может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями в судебном порядке.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью
на 1 (одном) листах

« » 20 года

Управляющий делами
Администрации Октябрьского
района Курской области:
Л.А. Никифорова

