

КОПИЯ
ВЕРНА

УТВЕРЖДЕНО:

Распоряжением КУМИ от «13» 10 2014 года № 50

И.о. Председателя комитета по управлению муниципальным имуществом

Муниципального образования Мамско-Чуйского района

М.Л. Бейрехова



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения
культуры

"Централизованная библиотечная система
Мамско-Чуйского района –

Центральная районная библиотека"

п. Мама

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система Мамско-Чуйского района – Центральная районная библиотека" (далее по тексту Учреждение) создано на основании постановления администрации Мамско-Чуйского района от 28 апреля 2010 г. N 79 «О создании муниципальных учреждений культуры».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система Мамско-Чуйского района – Центральная районная библиотека",

Сокращенное наименование: МКУК "ЦБС Мамско-Чуйского района - ЦРБ".

1.3. Учреждение является единым центральным книгохранилищем, методическим, справочно-информационным центром на территории Мамско-Чуйского района, организует взаимное использование библиотечных ресурсов.

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом РФ "О библиотечном деле", региональным законом Иркутской области «О библиотечном деле», другими законодательными актами РФ и субъекта РФ, решениями органов местного самоуправления, учредителя и настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации со своим наименованием, бланки, фирменную символику.

1.6. Учредителем учреждения является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мамско – Чуйского района.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет учредитель.

1.8. Учреждение вправе осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями, вести книгообмен, участвовать в реализации библиотечных и иных программ.

1.9. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Имущество за учреждением закрепляется на праве оперативного управления. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия учредителя.

1.11. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей хозяйственной деятельности учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг.

1.12. Фактический адрес учреждения: 666811, Российская Федерация, Иркутская область, Мамско-Чуйский р-н, пгт Мама, ул. Володарского, 21.

Юридический адрес учреждения: 666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский р-н, пгт Мама, ул. Володарского, 21..

2. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В состав учреждения входят:

- Центральная районная библиотека: 666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский р-н, пгт Мама, ул. Володарского, 21.
- Центральная детская библиотека: 666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский р-н, пгт Мама, ул. Володарского, 21.
- Информационно-издательский отдел: 66811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пгт Мама, ул. Советская, 25.
- Отдел музейных фондов Мамско – Чуйского района: 668611, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пгт Мама, ул. Советская, 27 «а».
- Библиотека-филиал № 2 п. Витимский: 666830, Иркутская область, Мамско-Чуйский р-н, п. Витимский, ул. Советская, 11.
- Библиотека-филиал № 3 п. Мусковит: 666832, Иркутская область, Мамско-Чуйский р-н, п. Мусковит, ул. Ленина, 23.
- Библиотека-филиал № 4 п. Согдиондон: 666820, Иркутская область, Мамско-Чуйский р-н, п. Согдиондон, ул. Мира, 14 - 10.
- Библиотека-филиал № 5 п. Горно-Чуйский: 666821, Иркутская область, Мамско-Чуйский р-н, п. Горно-Чуйский, ул. Советская, 39 - 1.
- Библиотека-филиал № 6 п. Луговский: 666801, Иркутская область, Мамско-Чуйский р-н, п. Луговский, ул. Школьная, 1.
- Библиотека-филиал № 9 п. Колотовка 666832, Иркутская область, Мамско-Чуйский р-н, п. Колотовка, ул. Советская, 1.

2.2. Учреждение сосредотачивает у себя всю необходимую для библиотек информацию, методические материалы, формирует фонды местных документов, внедряет современные информационные технологии. Предоставляет на их основе информационные, сервисные и другие услуги.

2.3. Библиотеки-филиалы, указанные в пункте 2.1 настоящего Устава в основе деятельности которых лежит принцип взаимодействия, функционируют в рамках единого административно-хозяйственного управления, и действуют в соответствии с положениями о них.

2.4. Учреждение вправе создавать и регулировать деятельность общественных объединений.

3. ЗАДАЧИ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Основной целью деятельности Учреждения является:

- реализация прав граждан, без каких-либо исключений, на свободный доступ к документному фонду и информацию о его составе;

- сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;
- сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения района;
- максимальное удовлетворение потребностей населения района в книге и информации;
- предоставление документов во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- сбор и распространение актуальной, объективной и полной информации политического и экономического, социального, культурного и иного характера, не противоречащей действующему законодательству; исследование социальной, экономических и политических проблем; популяризация научно-технических достижений, повышение уровня культуры, нравственного развития человека, защита его прав и свобод;
- содействие экономическому, социальному, духовному развитию района; приобщение населения района к научным, культурным, духовным достижениям человечества;
- обеспечение конституционного права граждан на информацию материалов, содержащих общественно значимые сведения, затрагивающие интересы населения Мамско-Чуйского района.

3.2. Задачами Учреждения являются:

- собирание, учёт, организация хранения и сохранности универсального документального фонда, их пополнение и обработка;
- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;
- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
- создание комфортных условий, пользование библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получение библиотечных документов и информации;
- постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учёта потребностей;
- участие в разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории Мамско-Чуйского района;

3.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- комплектует, обрабатывает и организует хранение и использование универсального документального фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, аудио и видеофонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты;
- обеспечивает сохранность документного фонда, пожарную безопасность, иную защиту;

- ведёт библиографический учёт документного фонда, создаёт источники библиографии, информирует на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов, картотек на различных носителях);
- создаёт специализированный банк данных, включающий описание краеведческих документов;
- участвует на основе координации с другими библиотеками и организациями в создании библиографической и информационной продукции, библиотечно-информационных компьютерных сетей на территории Мамско-Чуйского района;
- обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставляет основной и дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими (в т.ч. бесплатно, на льготных основаниях, за плату по утверждённым тарифам);
- осуществляет информационное обслуживание (в т.ч. на договорных началах) органов муниципальной власти и управления, информационное обеспечение районных, социально-комплексных, культурно-образовательных программ и проектов;
- в соответствии с указанными целями в установленном порядке выпускает газету, а при необходимости и приложения к ней, расширяющие ее тематическую направленность и читательскую аудиторию;
- оказывает методическую помощь библиотекам различных форм собственности и организационно-правовых форм на территории Мамско-Чуйского района (организация семинаров, консультаций);
- организует досуговые мероприятия, ведет выставочную и рекламную деятельность;
- осуществляет иную деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются культурные ценности;
- основными видами деятельности Отдела музейных фондов Мамско – Чуйского района является собирание и хранение музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительской и образовательной деятельности.

3.4. Учреждение вправе самостоятельно:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом.
- утверждать по согласованию с учредителем Правила пользования библиотекой, а также правила пользования отдельными фондами библиотеки.
- устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов.
- устанавливать режим (график) работы библиотек.
- определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек.

- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Источником финансирования Учреждения являются:

4.1.1. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от хозяйственной деятельности:

- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению самостоятельной хозяйственной деятельности;
- поступления по договорам от организаций и учреждений за выполненные услуги;
- бюджетные ассигнования из бюджета;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;
- другие доходы и поступления.

4.2. Учреждение не вправе вносить в качестве залога, заклада, совершать любые другие сделки с основными фондами, возможным следствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

4.3. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, включается в состав имущества, учитываемого на балансе Учреждения, либо в состав библиотечных фондов в установленном порядке. Это имущество в правовом отношении приравнивается к другому имуществу, закрепленному за Учреждением на праве оперативного управления. Ведение учета доходов и расходов дополнительных видов деятельности должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством, Бюджетным кодексом, Уставом Учреждения.

4.4. Учреждение хранит, использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

Учреждение изымает и реализует документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Предел оперативного управления библиотечными фондами устанавливается регламентирующими документами вышестоящего федерального ведомства.

4.5. Прием, учет и выдача из библиотечных фондов Учреждения происходит в соответствии с действующими нормативными актами.

4.6. Учреждение готовит предложения по ценам и тарифам на платные услуги для последующего их утверждения органами местного самоуправления.

- 4.7. Учреждение использует средства учредителя для покрытия расходов по осуществлению основных видов деятельности.
- 4.8. Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований от физических и юридических лиц, и также различных организаций не ограничивается. Поступления средств из внебюджетных источников не являются основанием для уменьшения бюджетных ассигнований от учредителя.
- 4.9. Учреждение вправе осуществлять в рамках основных видов деятельности самостоятельную хозяйственную, социальную деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей и выполнению задач, ради которых создано Учреждение.
- 4.10. Доход от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, направляется на финансирование деятельности Учреждения, развитие уставной деятельности, расширение услуг пользователям и стимулирование труда работников Учреждения. Доходы, полученные от платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.
- 4.11. Учреждение вправе использовать закрепленные за ним финансовые средства и иное имущество в осуществляемой им неосновной деятельности, связанной с получением дохода в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления Мамско-Чуйского района.
- 4.12. Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.
- 4.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- 4.13.1. Эффективно использовать имущество.
- 4.13.2. Обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.
- 4.13.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).
- 4.13.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах выделенных средств.
- 4.14. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.15. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов. В этих целях Учреждение организует:
- 4.15.1. Рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.

4.15.2. Своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство территорий в пределах выделенных средств.

4.15.3. Обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарем и пр. и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке.

4.15.4. Обеспечение полноценного комплектования библиотечного фонда и подписку на периодические издания.

4.15.5. Ведение бухгалтерского учета и отчетности по Учреждению осуществляется централизованной бухгалтерией на основе договора.

4.15.6. Начисление амортизационных отчислений на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости хоздоговорных (платных) работ, услуг.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. К компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

5.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

5.2.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.2.4. Гарантированное финансирование комплектования и обеспечения сохранности фондов муниципальных библиотек.

5.2.5. Установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности.

5.2.6. Получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности.

5.2.7. Утверждение ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения.

5.2.8. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом, договором между учредителем и Учреждением.

5.3. Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

5.4. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый и увольняемый с должности учредителем.

5.4.1. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.

5.4.2. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности Учреждения:

- Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, в суде, арбитражном суде.
- Открывает лицевые счета в органах казначейства, выдает доверенности.
- Планирует основную деятельность Учреждения.
- Определяет перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса пользователей.
- Осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы, заключает договоры и соглашения.
- В установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие.
- Устанавливает ставки заработной платы на основе единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств.
- Издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.
- Определяет структуру, штаты, численный и квалификационный состав, формы и размеры оплаты труда работников и их поощрения в пределах средств, выделяемых Учреждению на эти цели из бюджета, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством.
- Утверждает штатное расписание и согласовывает его с учредителем.
- Утверждает внутренние документы Учреждения.
- Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Принимает меры поощрения и налагает взыскания на работника в соответствии с трудовым законодательством, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива.
- В пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом.
- Отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий.

6. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:

6.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

6.1.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы.

6.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленные законодательством.

6.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

6.1.5. Предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма.

6.1.6. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессий или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей (служащих), руководителей, специалистов, технических исполнителей (КС).

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

7.3. Трудовой коллектив Учреждения:

7.3.1. Рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его.

7.3.2. Рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3.3. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

7.4. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.5. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

7.5.1. Работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.

7.5.2. Соблюдать требования охраны труда.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование) в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению собственника имущества или уполномоченного им органа.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

8.2.1. По решению его учредителя.

8.2.2. По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.3. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы;
- распоряжения;
- коллективный трудовой договор;
- договор с учредителем;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- график работы сотрудников;
- должностные обязанности;
- положение об охране труда;
- положение о филиалах;
- другие локальные и нормативные акты.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения и дополнения, которые являются неотъемлемой частью настоящего Устава, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

прошито,

пронумеровано и скреплено печатью

И.О. Давыдов

листов

И.о. Председателя

Бриф

М.П.



Устав юридического лица

1103808000857
Представленный при внесении в ЕИРЮЛ записи от 07.11.2014
за ГРН 8143860918385

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

М.П. Ю.А. Суханова

