

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель МУ Комитет
по культуре, ФК и спорту
Г.А. Лотарева
« 22 » декабря 2011г.



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры

«Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека»

п. Оловянная
2011 г.

1. Общие положения

1.1.МуниципальноеБюджетное Учреждение Культуры «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека» (далее именуемая «Библиотека»), является муниципальным бюджетным учреждением культуры муниципального района «Оловянинский район», создана в связи с изменениями и дополнениями, внесенными в Федеральное законодательство федеральными законами от 22 августа 2004 г. N 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов ", Федеральный законот 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле", Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",Федеральный закон от 31 декабря 2005 г. N 199-ФЗ

"О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий"

1.2. Деятельность «Библиотеки» регулируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», «О некоммерческих организациях», «Об информации, информатизации и защите информации», «Об авторском праве и смежных правах», «О рекламе» и иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами и настоящим уставом.

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека» является правопреемникоммуниципального учреждения культуры «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека».

1.4. Полное наименование «Библиотеки» - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека»

Сокращенное наименование «Библиотеки» - МБУК «ОМЦБ»

1.5.«Библиотека» является некоммерческой организацией, независимо от территориального расположения, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего книжного фонда, имущества и штата, централизации технологических процессов.

1.6. Собственником имущества МБУК «ОМЦБ» являетсямуниципальный район «Оловянинский район».

1.7. «Библиотека» является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках и иных кредитных учреждениях. Муниципальное бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Забайкальского края средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в Отделении по Оловянинскому району Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю.

«Библиотека»имеет круглую печать установленного образца, угловой штамп со своим наименованием, а так же иные необходимые для осуществления его

деятельности печати и штампы, бланки, вправе иметь собственную символику. «Библиотека» вправе от своего имени заключать договора, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.8. Функции и полномочия учредителя МБУК «ОМЦБ» осуществляет в рамках установленной компетенции от лица собственника муниципальное казенное учреждение Комитет по культуре, физической культуре и спорту (далее Учредитель).

1.9. «Библиотека» считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. «Библиотека» от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством.

1.11. «Библиотека» обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- ✓ учредительные документы «Библиотеки», в том числе внесённые в них изменения;
- ✓ свидетельство о государственной регистрации «Библиотеки»;
- ✓ решение о создании «Библиотеки»;
- ✓ решение Учредителя «Библиотеки», о назначении руководителя «Библиотеки»;
- ✓ положения о филиалах, представительствах «Библиотеки»;
- ✓ план финансово-хозяйственной деятельности «Библиотеки»;
- ✓ годовая бухгалтерская отчётность «Библиотеки»;
- ✓ сведения о проведённых в отношении «Библиотеки» контрольных мероприятиях и их результатах;
- ✓ муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- ✓ отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.

1.12. Местонахождение и почтовый адрес «Библиотеки»:

Российская Федерация, Забайкальский край, п.Оловянная, ул. Московская, 17.

Почтовый адрес: 674500 п.Оловянная, ул.Московская, 17.

1.13. «Библиотека» самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие «Библиотеки» с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом «Библиотека» руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя «Библиотеки», назначением имущества, закреплённого за «Библиотекой».

1.14. «Библиотека» является юридическим лицом, состоит из административных единиц, включающих центральную библиотеку, детскую библиотеку.

Юридический адрес и место нахождения «Библиотеки»:

МБУК «ОМЦБ»

674500, Забайкальский край, Оловянинский район, п.Оловянная, ул. Московская,

17. тел. 46339

Детская библиотека:

674500, Забайкальский край, Оловянинский район, п.Оловянная, ул. Тихий пер.,2.
тел. 46332

2. Цели, предмет и виды деятельности «Библиотеки»

2.1. Предметом деятельности и целями создания МБУК «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека» - является оказание услуг в целях обеспечения реализации полномочий, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части организации библиотечного обслуживания населения, создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры.

«Библиотека» осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в пункте 2.4 настоящего Устава.

Учреждение является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета муниципального района «Оловянинский район» на основании бюджетной сметы до момента установления ему Учредителем «Библиотеки» в соответствии с законодательством финансового обеспечения выполнения муниципального задания в виде субсидии из бюджета муниципального района «Оловянинский район».

2.2. Предметом деятельности «Библиотеки» является – библиотечно-информационное обслуживание населения Оловянинского района.

2.3. Целями деятельности «Библиотеки» являются:

- ✓ сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание, обеспечение свободного доступа к информационным и тиражированным документам для удовлетворения информационных, культурных и образовательных потребностей населения Оловянинского района.
- ✓ формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп населения, обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.4. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Устава, «Библиотека» осуществляет следующие основные виды деятельности:

- ✓ организация библиотечного и библиографического обслуживания;
- ✓ формирование и организация библиотечных фондов: ведение систематических каталогов и картотек, в т.ч. в электронном виде;
- ✓ организация центров информации;
- ✓ оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- ✓ организация массовой работы по привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой;
- ✓ создание на базе структурных подразделений «Библиотеки» любительских клубов, объединений и кружков по интересам;
- ✓ организация и участие в проведении литературных праздников, встреч, конференций, недель и фестивалей книги, конкурсов и иных культурных акций на разных уровнях;
- ✓ редакционно-издательская деятельность: издание буклетов, сборников и другой печатной продукции в соответствии с целями деятельности «Библиотеки»;
- ✓ научно-методическая деятельность: изучение и распространение инновационного опыта библиотечного обслуживания, повышение квалификации библиотечных работников.

2.5. «Библиотека» вправе сверх утверждённого Учредителем муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения платы устанавливается в соответствии с «Перечнем платных услуг, оказываемых населению МБУК «ОМЦБ» и утверждается Учредителем;

2.6. «Библиотека» осуществляет следующие приносящие доход виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности «Библиотеки»:

- ✓ услуги по составлению библиографических списков и каталогов по заказу заказчика;
- ✓ услуги поиска информации в сети Интернет и полнотекстовых баз данных;
- ✓ услуги репродуцирования документов в порядке, предусмотренном законодательством РФ (копирование, сканирование, распечатка);
- ✓ услуги по бронированию книг, периодических изданий по телефону;
- ✓ услуги по электронной доставке документов и их копий в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- ✓ услуги, способствующие повышению комфортности с учетом потребительского спроса
- ✓ (заполнение налоговых деклараций и др.);
- ✓ услуги по изданию рекламной продукции (буклеты, афиши, прайс-листы, пригласительные билеты);
- ✓ услуги по организации и проведению мероприятий с предоставлением Библиографических и информационных услуг.
- ✓ выдача документов на дом из читального зала.
- ✓ «Библиотека» вправе осуществлять приносящие доход виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3. Имущество «Библиотеки»

3.1. Имущественные и неимущественные права «Библиотеки» подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края.

3.2. За «Библиотекой» в целях обеспечения ее деятельности закрепляются объекты собственности (земля, здание, сооружение, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

3.3. Собственником имущества «Библиотеки» является муниципальный район «Оловянинский район в лице уполномоченных органов. Объекты собственности, закрепленные за «Библиотекой», находятся в оперативном управлении «Библиотеки».

3.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении «Библиотеки», а также имущество, приобретенное «Библиотекой» по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление «Библиотеки».

Земельный участок, необходимый для выполнения «Библиотекой» своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) и безвозмездного пользования на весь период существования «Библиотеки» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. «Библиотека» без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым «Библиотекой» за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом «Библиотека» вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества «Библиотеки» определяется Учредителем.

3.6. Крупная сделка может быть совершена «Библиотекой» только с предварительного согласия Учредителя «Библиотеки».

3.7. «Библиотека» не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов «Библиотеки» являются:

- ✓ имущество, закреплённое в установленном порядке за «Библиотекой» Учредителем «Библиотеки»;
- ✓ средства бюджета муниципального района «Оловянинский район»;
- ✓ доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- ✓ средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- ✓ иные источники, не запрещённые законодательством.

3.9. Имущество и средства «Библиотеки» отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.10. Учреждение ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством, через централизованную бухгалтерию МУ комитет по культуре, ФК и спорту Администрации муниципального района «Оловянинский район» на основании договора на бухгалтерское обслуживание организации, или в ином порядке, утверждаемом главой Администрации муниципального района «Оловянинский район».

3.11. При осуществлении права оперативного управления в отношении закреплённого за ним имущества, «Библиотека» обязана эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

3.12. Согласование сделок «Библиотеки» по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретённым им за счёт средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем «Библиотеки».

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за «Библиотекой» на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель «Библиотеки».

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности «Библиотека» имеет право в порядке, установленном законодательством:

- ✓ создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем «Библиотеки»;
- ✓ утверждать положения о филиалах, представительствах «Библиотеки», изменения и дополнения к ним;
- ✓ назначать руководителей филиалов и представительств «Библиотеки» по согласованию с МУ Комитет по культуре, ФК и спорту;
- ✓ заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности «Библиотеки»;
- ✓ приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности «Библиотеки», установленных настоящим Уставом;
- ✓ реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. «Библиотека» обязана:

- ✓ в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закреплённого за «Библиотекой» на праве оперативного управления;
- ✓ при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утверждённым Администрацией МР «Оловянинский район»;
- ✓ осуществлять выполнение муниципального задания Учредителя в пределах субсидий, предусмотренных Учредителю в бюджете муниципального района «Оловянинский район» на финансовое обеспечение выполнения «Библиотекой» муниципального задания;

- ✓ обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам «Библиотеки» заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;
- ✓ обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- ✓ осуществлять бухгалтерский учёт своей деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю «Библиотеки» отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального района «Оловянинский район» и размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;
- ✓ ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю «Библиотеки» сведения о закреплённом за ним имуществе;
- ✓ создавать необходимые условия работникам «Библиотеки» для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением её мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;
- ✓ выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;
- ✓ при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;
- ✓ выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5. Полномочия Учредителя «Библиотеки»

Учредитель «Библиотеки» осуществляет следующие полномочия в отношении «Библиотеки»:

- ✓ утверждает устав «Библиотеки», а также вносимые в него изменения;
- ✓ определяет предмет, цели и виды деятельности «Библиотеки»;
- ✓ назначает руководителя «Библиотеки» и прекращает его полномочия;
- ✓ заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем «Библиотеки»;
- ✓ в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности «Библиотеки»;
- ✓ осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- ✓ закрепляет за «Библиотекой» на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального района «Оловянинский район»;
- ✓ согласовывает совершение «Библиотекой» крупных сделок;
- ✓ принимает решения об одобрении сделок с участием «Библиотеки», в совершении которых имеется заинтересованность;

- ✓ определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности «Библиотеки» и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями.
- ✓ принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за «Библиотекой»;
- ✓ устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности «Библиотеки» и предусматривает в трудовом договоре с руководителем «Библиотеки» условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у «Библиотеки» просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- ✓ осуществляет контроль за деятельностью «Библиотеки»;
- ✓ осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- ✓ осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

6. Органы управления «Библиотеки»

6.1. Руководителем Учреждение является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем «Библиотеки».

Директор действует на основании трудового договора, заключённого с ним Учредителем «Библиотеки».

6.2. Директор непосредственно подчиняется и подотчетен Председателю МУ Комитета по культуре, ФК и спорту.

6.3. Директор «Библиотеки» действует от имени «Библиотеки» без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание «Библиотеки» и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах своей компетенции издаёт приказы и другие акты, осуществляет права и несёт обязанности работодателя для работников «Библиотеки», осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.4. Директор «Библиотеки» несёт ответственность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

Директор «Библиотеки» несёт перед «Библиотекой» ответственность в размере убытков, причинённых «Библиотеке» в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.5. В библиотеке образуется Комиссия по сохранности фонда и Совет при директоре, порядок работы и состав которых утверждается директором.

6.6. Контроль за деятельностью «Библиотеки» осуществляет МУ Комитет по культуре, ФК и спорту и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

7. Трудовые отношения

7.1. Трудовые отношения работника и «Библиотеки» регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.

7.2. Минимальный размер, оплаты труда работников «Библиотеки», устанавливается законодательством Российской Федерации.

Размер средней ставки и должностные оклады работников «Библиотеки» устанавливаются в соответствии с единой тарифной сеткой по оплате труда работников бюджетной сферы.

7.3. «Библиотека» в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно в установленном Порядке, определяет виды и размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников, но не ниже установленных законодательством Российской Федерации.

7.4. Условия труда и отдыха дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников «Библиотеки» устанавливаются в соответствии с Коллективным договором «Библиотеки» и в Порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Забайкальского края, муниципального района «Оловянинский район».

7.5. Работники «Библиотеки» подлежат периодической аттестации, порядок которой установлен Правительством Российской Федерации.

8. Учет и отчетность «Библиотеки»

8.1. На основании ст.6 ФЗ «О бухгалтерском учете» бухгалтерский учет, контроль за движением денежных и прочих средств, начисление и перечисление сумм выплат работникам «Библиотеки», ведение всех видов бухгалтерских балансов осуществляет централизованная бухгалтерия МУ Комитет по культуре, ФК и спорту Оловянинского района на основании соглашения бухгалтерского учета.

8.2. «Библиотека» организует учет библиотечных фондов, материалов и других ценностей «Библиотеки». Составляет сметы расходов на районные мероприятия и содержание «Библиотеки» и представляет их в централизованную бухгалтерию Комитета по Культуре, ФК и спорту.

8.3. «Библиотека» осуществляет оперативный учет своей работы, ведет статистическую и информационную отчетность по установленной форме, представляет Учредителю в полном объеме установленных форм в установленные сроки.

8.4. «Библиотека» обеспечивает учет и сохранность документов, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация «Библиотеки»

9.1. Изменение типа «Библиотеки» осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального района «Оловянинский район».

9.2. Реорганизация «Библиотеки» осуществляется по решению Администрации муниципального района «Оловянинский район».

В случаях, установленных законодательством, реорганизация «Библиотеки» в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Администрации муниципального района «Оловянинский район» или по решению суда.

При реорганизации «Библиотеки» вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.3. «Библиотека» может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством, по решению Администрации муниципального района «Оловянинский район».

«Библиотека» может быть ликвидирована также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации «Библиотеки» его архивы передаются в муниципальный архив по месту нахождения «Библиотеки» в порядке, установленном законодательством.

Передача и упорядочение документов «Библиотеки» осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Администрацией муниципального района «Оловянинский район».

9.4. При ликвидации и реорганизации «Библиотеки», увольняемым работникам «Библиотеки» гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

10.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя «Библиотеки».

10.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу со дня их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

