

постановлением администрации
муниципального образования
«Макаровский городской округ»
Сахалинской области

от 13.02.09 № 60



УСТАВ
Муниципального учреждения
«Макаровская централизованная библиотечная система»
муниципального образования «Макаровский городской округ»
Сахалинской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Макаровская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области учреждено постановлением мэра Макаровского района от 31.12.99 № 405, зарегистрировано в Федеральной налоговой службе и присвоен основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1026500914329.

Муниципальное бюджетное учреждение «Макаровская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области является бюджетным учреждением, созданным для удовлетворения информационных, культурных, образовательных потребностей населения.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение «Макаровская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

Сокращенное наименование: МБУ «МЦБС».

1.3. МБУ «МЦБС» представляет собой объединение муниципальных библиотек муниципального образования «Макаровский городской округ» в структурно-целостное образование, функционирующее на основе общего фонда и штата, организационного и технологического единства.

Юридический адрес МБУ «МЦБС»:

694140, Сахалинская область, г. Макаров

ул. 50 лет Октября, 9»А»

В структуру МБУ «МЦБС» входят:

- центральная библиотека;
- центральная детская библиотека;
- сельская библиотека-филиал № 2 с.Восточное;
- сельская библиотека-филиал № 3 с.Горное;
- сельская библиотека-филиал № 4 с.Новое;
- сельская библиотека – филиал № 5 с.Поречье.

1.4.. Учредителем МБУ «МЦБС» (далее **Учреждение**) является муниципальное образование «Макаровский городской округ» в лице администрации муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

Юридический адрес учредителя:

694140, Сахалинская область, г. Макаров

ул. 50 лет Октября, 32

1.5. Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Контроль и руководство Учреждением осуществляет администрация муниципального образования «Макаровский городской округ».

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Законом РФ "Об образовании", Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом РФ "О библиотечном деле", другими законодательными актами РФ и субъекта, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, решениями учредителя и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение имеет обособленное имущество на правах оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в учреждениях банков, круглую печать со своим наименованием, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.8. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права, может выступать истцом и ответчиком в судах и арбитражных судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник закрепленного за ним имущества.

1.10. Учреждение имеет право совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.11. Учреждение гарантирует доступность библиотечных фондов населению и обеспечивает его информированность о деятельности местных органов власти, участвует в социальном, культурном, экономическом развитии муниципального образования, содействует развитию просвещения, культуры, науки, экономики и технологического прогресса.

1.12. Устав Учреждения, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и регистрируются согласно действующему законодательству РФ.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Цели деятельности Учреждения заключаются в следующем:

- обеспечение свободного доступа всем гражданам к информации, знаниям и культуре;
- удовлетворение информационных, образовательных, культурных, досуговых и иных потребностей населения через предоставление библиотечных услуг;
- оказание информационной поддержки всех видов учебно-образовательной деятельности;
- формирование культурной среды на территории муниципального образования;
- выполнение функции просветительства и сохранения культурного наследия;
- обеспечение возможности доступа в Интернет и к телекоммуникационным технологиям.

2.2. Для достижения вышеуказанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- организует библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание через индивидуальные, групповые и массовые формы работы, обеспечивая надлежащее качество оказываемых библиотечных услуг;
- осуществляет комплектование библиотечного фонда по всем отраслям знаний и на всех носителях информации в соответствии с профилем развития муниципального образования и запросами пользователей;
- комплектуется фонд краеведческих и местных изданий;

- создает коллекцию депозитарного хранения документов о Макаровском районе;
- организует учет, обработку, систематизацию, списание и сохранность фондов библиотек в соответствии с действующим законодательством;
- предоставляет свои фонды во временное пользование через системы читальных залов, абонементов, внутрисистемного книгообмена, в т.ч. в режиме удалённого доступа;
- организует раскрытие фондов библиотек для читателей с помощью справочно-поискового аппарата: создания системы каталогов и картотек, в т.ч. электронного каталога; формирования баз и банков данных;
- внедряет в библиотечное обслуживание новейшие информационные технологии, обеспечивает доступ в глобальные информационные сети, оказывает помощь пользователям в овладении информационной и компьютерной грамотностью;
- оказывает платные услуги населению, не противоречащие уставной деятельности Учреждения;
- осуществляет планирование работы с учетом задач по реализации библиотечного обслуживания населения на территории муниципального образования;
- изучает и анализирует состояние библиотечного обслуживания и представляет на рассмотрение Учредителя предложения по его улучшению;
- осуществляет координацию деятельности муниципальных библиотек, оказывает методическую помощь библиотекам района;
- участвует в разработке и реализации муниципальных программ в области библиотечного обслуживания;
- принимает активное участие в реализации принятых на территории муниципального образования социальных целевых программ;
- организует непрерывное образование и повышение квалификации библиотечных кадров;
- участвует в разработке и реализации концепции библиотечного обслуживания населения муниципального образования;
- участвует в работе общественных организаций, может вступать в ассоциации и союзы;
- развивает межрегиональные, всероссийские, международные связи в сфере библиотечного дела и культурного обмена.

3. Управление Учреждением

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

3.2. К компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

- Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- гарантированное финансирование комплектования и обеспечение сохранности фондов муниципальных библиотек;
- установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности;
- согласование с Учреждением распределения бюджетных ассигнований по кварталам (месяцам);
- приостановление предпринимательской деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основной уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу;
- получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности;
- утверждение ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения;
- отнесение Учреждения к группам по оплате труда в соответствии с действующими нормативными актами;

- рассмотрение, утверждение (выделение) прав (средств) на льготы и доплаты к заработной плате (сверх утвержденного финансирования).

3.3. 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.

3.4. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Директор Учреждения одновременно является руководителем центральной библиотеки.

3.5. Директор Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения, организует творческую, производственно-хозяйственную и иную деятельность. Действует на принципе единоначалия на основании правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования «Макаровский городской округ», настоящего Устава и договора о предоставлении Учреждению имущества в оперативное управление. Самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, относящиеся к его компетенции в соответствии с должностной инструкцией.

3.6. Директор:

- Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его в отношениях с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и договором между Учреждением и Учредителем;

- издает приказы (распоряжения), обязательные к исполнению сотрудниками Учреждения, налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- по согласованию с учредителем утверждает сметы, штатное расписание;

- утверждает должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила пользования библиотекой, положения, инструкции и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- от имени Учреждения открывает и закрывает счета в банках, подписывает финансовые документы, организует и контролирует учет и сохранность библиотечного имущества;

- осуществляет прием и увольнение, перемещение работников в соответствии с трудовым законодательством;

- устанавливает должностные оклады работников муниципального учреждения на основании нормативно-правовых актов органов местного самоуправления в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии, а также определяет размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда;

- премирует и награждает сотрудников Учреждения на основании локальных актов Учреждения;

- несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения и предоставление Учредителю ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения.

3.7. Предоставление отпусков осуществляется в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации на основании утвержденного графика отпусков Учреждения.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными действующими законодательными актами, настоящим Уставом;
- в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования библиотекой определять виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотек или иными гражданами и учреждениями, а также устанавливать размер залога при предоставлении редких и ценных изданий;
- определять в соответствии с действующим законодательством оплату труда, формы и размеры средств, направленных на оплату труда сотрудников, их поощрение, производственное и социальное развитие, а также структуру и штаты Учреждения;
- пополнять книжные фонды путём покупки печатных и иных документов непосредственно у физических или юридических лиц, а также на основе дарения, наследования и других форм передачи документов;
- получать обязательный бесплатный экземпляр опубликованных и неопубликованных документов органов местного самоуправления, издательской продукции территориальных учреждений и организаций, местной прессы;
- создавать единый обменный книжный фонд;
- по согласованию с Учредителем списывать в установленном порядке библиотечный фонд и другое устаревшее и неиспользованное оборудование;
- получать и использовать денежные средства, поступающие от граждан и организаций за оказываемые услуги;
- заниматься предпринимательской деятельностью, доходы от которой используются в соответствии с действующим законодательством;
- распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

4.2. Обязанности Учреждения:

- нести ответственность за нарушение договорных расчетных обязательств, правил хозяйственной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность книжного фонда Учреждения;
- обеспечивать условия труда и меры социальной защиты работников;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.
- За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность

5.1. За Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности Учредитель (уполномоченный орган) на праве оперативного управления закрепляет объекты муниципальной собственности: здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, в качестве залога и погашения обязательств использовано быть не может. Учреждение не отвечает по обязательствам учредителя. Учредитель не отвечает по обязательствам

«Учреждения», за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с его целевым назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации. Условия и порядок оперативного управления определены действующим законодательством и договором между комитетом по управлению муниципальной собственностью муниципального образования «Макаровский городской округ» (далее **КУМС**) и Учреждением. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль за использованием муниципального имущества осуществляется КУМС.

5.4. Имущество, приобретённое Учреждением за счет доходов от предпринимательской деятельности, включается в состав имущества, учитываемого на балансе Учреждения. 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.

5.5. Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в установленном действующим законодательством порядке.

5.6. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может отчуждаться или перераспределяться собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий. Неиспользуемое Учреждением или используемое не по назначению муниципальное имущество может быть изъято Собственником имущества.

5.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя. Сдача в аренду, а также репрофилирование или использование не по прямому назначению объектов муниципальной собственности, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, допускается только с согласия Учредителя.

5.8. Финансовые средства Учреждения образуются за счет:

- бюджетных ассигнований и других поступлений от Учредителя;
- доходов от платных услуг;
- добровольных пожертвований граждан и юридических лиц;
- других источников, незапрещенных законодательством Российской Федерации.

5.9. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований.

5.10. Учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельны в расходовании средств полученных за счет внебюджетных источников.

5.11. Поступившие средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством, направляются:

- на содержание и развитие материально-технической базы Учреждения;
- на выплаты стимулирующего характера.

5.12. Учредитель вправе приостанавливать предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб уставной деятельности.

5.13. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные услуги по тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством.

5.14. Налогообложение производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

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

6.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- По решению его учредителя.

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

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

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

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

6.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в городские архивные фонды.

Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

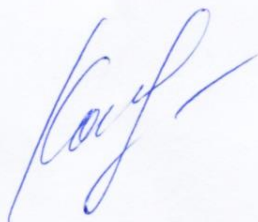
6.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается Комитету по управлению имуществом, закрепившему его за Учреждением на праве оперативного управления.

6.8. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. Преобразование может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон.

6.10. Запрещается приватизация Учреждения, включая помещения и здания, в которых оно расположено.

Директор МБУ «МЦБС»



Н. В. Кокшенова

СТРУКТУРА
Макаровский централизованной библиотечной системы



Директор МБУ «МЦБС»