

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1103802000257 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 28.05.2019 за
ГРН 2193850313446



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D480E8114C62167171B7
Владелец: Суханова Юлия Александровна
: Руководство
Межрайонная ИФНС России №17 по Иркутской области
Действителен: с 28.05.2018 по 28.05.2019

1284A
УТВЕРЖДЕНО:

Распоряжением КУМИ от « 06 » декабря 2018 года № 118

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 взаимодействие 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. Октябрьская, 23.
- 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 № 6 п. Луговский: 666801, Иркутская область, Мамско-Чуйский р-н, п. Луговский, ул. Школьная, 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:

- сбориание, 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, ведёт 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 сбориание 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, залога, 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.
- Издаёт приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, даёт 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, издаёт 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.

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

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

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

Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

Трудовой коллектив Учреждения:

1. Рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его.
2. Рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

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

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

1. Работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и качественно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.
2. Соблюдать требования охраны труда.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Ликвидация Учреждения может осуществляться:

1. По решению его учредителя.
2. По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, или 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.



Т. Ф. Иванкова
Председатель КУМИ

Т.Ф. Иванкова

Продумерено и скреплено печатью

Прошито,

пронумеровано и скреплено печатью

18 (Себендугама) штемп

Директор МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского

района – ИРБ»

Т.Н. Потоцкая

16.09.2011

