

Утверждён
постановлением Администрации
Окуловского муниципального района
06.12.2011 №1423

УСТАВ
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр»

Зарегистрирован
Межрайонной ИФНС России № 10 по Новгородской области
"27" декабря 2011 №2115302013320

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Окуловского муниципального района «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр» (далее - Учреждение), создано в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами, постановлениями Правительства РФ.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры Окуловского муниципального района «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр»"

Сокращённое наименование: МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем Учреждения является Окуловский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Окуловского муниципального района (далее - Учредитель).

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс и смету, бланки печать установленного образца, лицевой счёт, иные счета в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Новгородской области.

1.6. Собственником имущества Учреждения, закреплённого за ним на праве оперативного управления, является Окуловский муниципальный район.

1.7. Место нахождения Учреждения: г. Окуловка, Новгородская область, ул. Ленина, д. 51, тел. 2-13-43.

Почтовый адрес Учреждения: 174 350, Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Ленина, д. 51.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет структурные подразделения:

1.9.1 Межпоселенческая центральная районная библиотека (г. Окуловка, ул. Ленина д.51)

1.9.2 Детская районная библиотека (г. Окуловка, ул. Р. Зорге, д.25)

1.9.3. Городская детская библиотека №1 (г. Окуловка, ул. Парфенова, д.14)

1.9.4. Угловская городская библиотека №2 (п. Угловка, ул. Спортивная, д.9)

1.9.5. Боровенковская библиотека №3 (п. Боровенка, ул. Кооперативная д.7)

1.9.6. Березовицкая библиотека №4 (д. Березовик)

1.9.7. Висленнеостровская библиотека №5 (д. Висленнев Остров)

1.9.8. Пузыревская библиотека №6 (д. Пузырево)

1.9.9. Дерняковская библиотека №8 (д. Дерняки)

1.9.10. Известковая библиотека № 10 д. Стегнуво)

1.9.11. Озерковская библиотека №11 (д. Озерки)

1.9.12. Козловская библиотека №12 (д. Козловка)

1.9.13. Котовская библиотека № 14 (п. Котово)

1.9.14. Полищенская библиотека №15 (п. Кулотино, ул. К. Маркса, д. 29)

1.9.15. Заводская библиотека №16 (д. Завод)

1.9.16. Топорковская библиотека №17 (п. Топорок, ул. Советская, д.2)

1.9.17. Торбинская библиотека №18 (п. Торбино, ул. Луначарского)

1.9.18. Мельницкая библиотека №19 (д. Мельница)

1.9.19. Селищенская библиотека №20 (д. Селище)

1.9.20. Кулотинская городская библиотека №22 (п. Кулотино, пр. Советский, д.2)

1.9.21. Городская библиотека №23 (г. Окуловка, ул. Чайковского, д.1)

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ и оказание услуг по решению вопросов местного значения органов местного самоуправления в сфере культуры.

2.3. Целью деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3. настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;
- оказание методической и консультативной помощи работникам структурных подразделений.

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

2.6. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием, утверждаемым Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами и иными принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, в сферах, указанных в пункте 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, организаций, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов в порядке, установленном законодательством.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется получение лицензии, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.10. Учреждение оказывает услуги (выполняет работы) относящиеся к основным видам деятельности Учреждения в порядке установленном Учредителем.

2.11. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.12. К иной, приносящей доход деятельности относятся:

- тиражирование информации и офисные услуги;
- самостоятельная работа пользователя на оборудовании библиотеки;
- поиск информации сотрудниками библиотеки;
- подбор источников и выдача документов в т. ч. из фондов других библиотек;
- составление библиографического описания, систематизация книжных и иных изданий, формирование, редактирование, ретроконверсия каталогов, ведение баз данных;
- иные виды приносящей доход деятельности, служащие достижению целей Учреждения.

2.13.. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение вправе выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных и Учреждения.

Учреждение свободно в выборе формы и предмета хозяйственных договоров (сделок) и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений, не противоречащих настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

3.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- выступать в качестве истца и ответчика в судах.

3.3. Учреждение обязано:

- обеспечить исполнение целей и видов деятельности, установленных настоящим Уставом:
 - оплачивать труд своих работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления Окловского муниципального района и положением об оплате труда работников Учреждения;
 - обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
 - обеспечивать условия для повышения квалификации своих работников;
 - осуществлять оперативный бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчетываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
 - обеспечивать эффективность и использование по целевому назначению предоставляемых ему бюджетных средств;
- выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и по назначению.

4. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением

4.1. Учредитель в рамках своей компетенции в отношении Учреждения:

- принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;
- утверждает Устав Учреждения, изменения в него;
- рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и

окончательный ликвидационный баланс;

- назначает руководителя бюджетного учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- осуществляет контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков и иного имущества Окуловского муниципального района, закрепленного за Учреждением, и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимые меры по их устранению;

5. Управление Учреждением

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

5.2. Исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Окуловского муниципального района, исполняющим полномочия Главы Администрации Окуловского муниципального района.

Права и обязанности директора Учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регулируются законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключаемым с директором Учреждения на определенный срок.

5.3. Директор учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение функций, подотчетен Администрации Окуловского муниципального района и высшему органу управления Учреждением.

5.4. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти, в органах местного самоуправления и в отношениях с юридическими и физическими лицами.

5.5. Директор Учреждения:

5.5.1. в пределах, установленных собственником, распоряжается имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления; заключает договоры и совершает иные сделки, выдает доверенности, открывает лицевые счета учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

5.5.2. в пределах своей компетенции издает приказы и дает распоряжения, указания, обязательные для всех работников Учреждения;

5.5.3. утверждает по согласованию с Администрацией Окуловского муниципального района структуру, штатное расписание учреждения (но не более предельной штатной численности, установленной Администрацией Окуловского муниципального района), самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры;

5.5.4. назначает на должность и освобождает от должности главного бухгалтера;

5.5.5. в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации устанавливает работникам Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день, предоставляет иные льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

5.5.6. применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.5.7. решает иные вопросы деятельности Учреждения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

5.6. Директор Учреждения обязан предоставлять бюджетную, налоговую и статистическую отчетность, а также другие отчетные материалы в установленные сроки в уполномоченные органы и нести полную ответственность за их достоверность и своевременность предоставления.

5.7. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств;
- иные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.8. Общее собрание работников (далее – общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным высшим органом управления Учреждением.

5.8.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения, принятые на работу на основании трудового договора.

Общее собрание проводится по мере необходимости.

На общем собрании вправе присутствовать все работники Учреждения, а также приглашённые на такое собрание лица. Лица, приглашённые для участия в общем собрании, не участвуют в голосовании по вопросам повестки дня, имеют право вносить предложения, делать заявления, пояснения, участвовать в обсуждении вопросов.

Право созыва общего собрания имеет любой работник Учреждения, а также директор Учреждения.

Для организации работы общего собрания из его состава открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 общего числа работников.

Решение общего собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый работник при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов при голосовании голос председателя является решающим.

Решение общего собрания оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём. Хранение протоколов общих собраний осуществляет директор Учреждения.

5.8.2. К компетенции общего собрания относятся решение следующих вопросов:

- изменение Устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- участие в других организациях;
- реорганизация и ликвидация Учреждения.

6. Имущество и финансы

6.1. Учреждение может иметь в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество.

6.2. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- 6.2.1. средства бюджета Окуловского муниципального района, выделенные Учреждению в установленном порядке;
- 6.2.2. имущество, переданное собственником в оперативное управление Учреждению;
- 6.2.3. безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- 6.2.4. доходы от приносящей доход деятельности;
- 6.2.5. средства от сдачи в аренду имущества;
- 6.2.6. имущество, приобретенное за счёт финансовых средств Учреждения;
- 6.2.7. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Права Учреждения на имущество, закреплённое за ним собственником, а также на имущество, приобретённое Учреждением, определяются в соответствии со статьёй 296 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с

целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретенным учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.7. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной, (складочный) капитал некоммерческих организаций и иным образом передавать это имущество некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

6.8. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.10. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

6.11. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

6.12. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

6.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и коммерции Администрации Окуловского муниципального района.

7. Ответственность Учреждения и контроль за его деятельностью

7.1. Учреждение в случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации, своих обязательств, несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Администрация Окуловского муниципального района заслушивает отчёт о деятельности Учреждения не реже одного раза в год.

7.3. Администрация Окуловского муниципального района вправе требовать предоставления отчёта о деятельности Учреждения и в иной отчётный период в течение текущего финансового года.

7.4. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется уполномоченными органами в пределах их компетенции.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляются на основании порядка, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации федеральными законами.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Окуловского муниципального района.

8.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Окуловского муниципального района.

8.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссии собственнику соответствующего имущества.

8.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9. Внесение изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Окуловского муниципального района в соответствии с федеральным законом.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

10. Локальные акты и документы, регламентирующие деятельность Учреждения

10.1. Локальными актами и документами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- 1) Должностные инструкции.
- 2) Журналы теоретического и производственного обучения.
- 3) Книга регистрации приказов по личному составу.
- 4) Книга регистрации приказов по основной деятельности.
- 5) Книга учета исходящих документов.
- 6) Книга входящих документов.
- 7) Личные дела работников.
- 8) Номенклатура дел по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.
- 9) Передаточный акт муниципального имущества в оперативное управление.
- 10) Положение об оплате труда работников Учреждения.
- 11) Положение о предоставлении платных услуг.
- 12) Положение о премировании и материальном стимулировании работников.
- 13) Правила внутреннего трудового распорядка.
- 14) Приказы и распоряжения по основной деятельности, личному составу и бухгалтерским операциям.
- 15) Расписание занятий кружков.
- 16) Штатное расписание.
- 17) Иные локальные акты и документы, регламентирующие деятельность Учреждения.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу и законодательству Российской Федерации.

10.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

11

- решение Учредителя о создании Учреждения;
- учредительные документов Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
