Принят

общим собранием трудового коллектива

МКУК «Межпоселенческая библиотека»

Поныровского района Курской области

протокол №\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Утверждён

Постановлением №\_\_\_

Администрации Поныровского района Курской области

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»

ПОНЫРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека» Поныровского района Курской области (в дальнейшем именуемое Учреждение) создано для организации библиотечного обслуживания населения Поныровского района Курской области.

1.2. Полное официальное название Учреждения – муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека» Поныровского района Курской области.

1.3. Сокращенное название Учреждения – МКУК «Межпоселенческая библиотека» Поныровского района.

1.4. Место нахождения Учреждения: 30600, Курская область, Поныровский район, п. Поныри, ул. Почтовая, 42, тел. 2-17-17

1.5. Учреждение имеет филиалы:

1.5.1. Детская библиотека, 306000, Курская область, п.Поныри, ул. Первомайская, 3, тел. 2-15-40.

1.5.2. Березовецкая сельская библиотека, 306005, Курская область, Поныровский район, Первомайский сельсовет, с.Березовец, тел. 3-62-10

1.5.3. Бобровская сельская библиотека, 306006, Курская область, Поныровский район, Горяйновский сельсовет, с.Бобровка, тел.2-19-50

1.5.4. Брусовская сельская библиотека, 306015, Курская область, Поныровский район, Возовский сельсовет, с.Брусовое, ул. Молодёжная, д.13, тел.3-12-86

1.5.5. Верхнесмородинская сельская модельная библиотека, 306012, Курская область, Поныровский район, Верхне - Смородинский сельсовет, п.Ленинский, д.61, тел.3-64-23

1.5.6. Возовская сельская библиотека, 306010, Курская область, Поныровский район, Возовский сельсовет, п. Возы, ул. Комсомольская, дом №5, тел. 3-42-11

1.5.7. Горяйновская сельская модельная библиотека, 306009, Курская область, Поныровский район, Горяйновский сельсовет, с.Горяйново, тел. 3-63-48

1.5.8. Игишевская сельская библиотека, 306004, Курская область, Поныровский район, Ольховатский сельсовет, с.Игишево, тел.3-61-37

1.5.9. Матвеевская сельская библиотека, 306011, Курская область, Поныровский район, Верхне – Смородинский сельсовет, с.Нижнесмородино, тел. 3-43-16

1.5.10. Ольховатская сельская библиотека, 306018, Курская область, Поныровский район, Ольховатский сельсовет, с.Ольховатка, тел.3-21-81

1.5.11. Первомайская сельская библиотека, 306007, Курская область, Поныровский район, Первомайский сельсовет, с.Первомайское, тел. 3-62-20

1.5.12. Становская сельская библиотека, 306014, Курская область, Поныровский район, Ольховатский сельсовет, с.Становое, тел. 3-21-23

1.5.13. 1-Поныровская сельская библиотека, 306001, Курская область, Поныровский район, 1- Поныровский сельсовет, с. 1-Поныри, ул. Быковка, тел. 3-14-55

1.5.14. 2-Поныровская сельская модельная библиотека, 306002, Курская область, Поныровский район, 2 – Поныровский сельсовет, с.2-Поныри, тел.3-33-19

Положение о филиале утверждается руководителем Учреждения по согласованию с учредителем.

1.6. Учредителем Учреждения является администрация Поныровского района Курской области (в дальнейшем именуемое Учредитель).

1.7.Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела культуры, по делам молодёжи, ФК и спорта администрации Поныровского района Курской области. Имеет статус центральной районной библиотеки.

Центральная библиотека в пределах обслуживаемой территории формирует, хранит и предоставляет пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, организовывает взаимоиспользование библиотечных ресурсов, в том числе осуществляет функции межбиблиотечного абонемента и обеспечивает ведение сводного каталога, оказывает методическую помощь сельским библиотекам Поныровского района Курской области.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет печать, штампы, бланки в установленном порядке.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях:

- обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Поныровского района;

- формирование и обработка библиотечного фонда Поныровского района с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

- методическое обеспечение деятельности библиотек Поныровского района;

- координация деятельности библиотек Поныровского района;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- привитие читателям навыков информационной культуры;

- привлечение несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, к занятиям в клубах, кружках, их приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры;

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов, через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;

- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;

- мониторинг потребностей пользователей;

- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения и т.д.);

-проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

- осуществление выставочной и издательской деятельности;

- предоставление гражданам иных библиотечных и сервисных услуг;

- предоставление дополнительных платных услуг, не запрещенных законодательством РФ;

- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность, в соответствии с законодательством РФ.

2.5. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

3.1.1. Регулярные и единовременные поступления от учредителя.

3.1.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

3.1.3. Доход от осуществления предпринимательской деятельности.

3.1.4. Доход от предоставления платных услуг.

3.1.5. Другие, не запрещенные законом, поступления.

3.2. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Учреждения, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой учредителем, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Поныровского района.

3.4. Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются на основании калькуляции и утверждаются директором библиотеки по согласованию с начальником отдела культуры, по делам молодежи, ФК и спорта.

3.5. Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской деятельности, в полном объеме учитываются в смете расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета Поныровского района как доходы от оказания платных услуг.

3.6. В смете доходов и расходов Учреждения должны быть отражены все получаемые доходы этого Учреждения.

3.7. Имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

3.8. Учреждение осуществляет управление в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, Постановлением о закреплении муниципального имущества за Учреждением (далее по тексту – Постановление о закреплении имущества), заданиями собственника, права владения, пользования и распоряжения им.

3.9. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.10. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете и доходов, полученных Учреждением от предпринимательской деятельности.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

4.2. Управление Учреждением осуществляет директор библиотеки (далее – руководитель) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника отдела культуры, по делам молодёжи, ФК и спорта Поныровского района по согласованию с учредителем в установленном законом порядке. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается в порядке, установленном трудовым законодательством.

Руководитель МКУК «Межпоселенческая библиотека» Поныровского района подотчетен администрации Поныровского района. Срок полномочий руководителя определяется Трудовым договором.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Курской области, Поныровского района, настоящим Уставом, Постановлением о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.5. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.6. Руководитель Учреждения:

4.6.1. Совершает в установленном законодательством РФ порядке сделки от имени Учреждения.

4.6.2. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных Постановлением о закреплении имущества в соответствии с законодательством РФ.

4.6.3. Утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований по согласованию с начальником отдела культуры, по делам молодежи, ФК и спорта и Учредителем.

4.6.4. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами.

4.6.5. Издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения.

4.6.6. Заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

4.6.7. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

4.6.8. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

4.6.9. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

4.6.10. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Трудовым договором.

4.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

5.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению в порядке установленном действующим законодательством.

5.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА.

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по согласованию с Учредителем и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.5. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствие с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения.

6.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

6.7. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в районный муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

6.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.