УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
от «08» 10 20 13 г. №1516

Глава администрации
_____ Е.И. Рубцова

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения

«ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД САСОВО»

(в новой редакции)

г. Сасово

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная библиотека муниципального образования – городской округ город Сасово», в дальнейшем именуемое «Учреждение» является некоммерческой организацией, созданной для осуществления и развития библиотечного дела на территории муниципального образования – городской округ город Сасово.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная библиотека муниципального образования – городской округ город Сасово».
Сокращенное наименование: МБУ Центральная библиотека.

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального образования – городской округ город Сасово (далее – Учредитель). Имущество Учреждения относится к объектам муниципальной собственности.

Учреждение подведомственно Управлению культуры и туризма города Сасово.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Правительства Рязанской области, законодательными актами Рязанской области, решениями Сасовской городской Думы и постановлениями Главы муниципального образования — городской округ город Сасово, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца со своим наименованием, бланки, обладает имуществом на праве оперативного управления.

1.6. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры.

Функции и полномочия Учредителя в части формирования муниципального задания и осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального задания делегируются структурному подразделению Администрации муниципального образования – городской округ город Сасово, наделенному в установленном порядке статусом юридического лица, в ведении которого находятся бюджетные учреждения города - Управлению культуры и туризма города Сасово. Управление культуры и туризма города Сасово является главным распорядителем бюджетных средств городского бюджета, выделяемых бюджетным учреждениям культуры города.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема ассигнований, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования – городской округ город Сасово в порядке, установленном законодательством РФ.

1.8. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

Учреждение может от своего имени нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в праве заключать договоры, приобретать имущественные права.

1.9. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: г. Сасово, ул. Ленина, д. 40.

1.10. Учреждение имеет отделы (Приложение № 1).

2. ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью деятельности Учреждения является формирование и удовлетворение информационных, духовных и иных потребностей населения в информации, произведениях литературы, образовании и самообразовании, нравственном воспитании, посредством обеспечения

прав граждан на библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание и предоставление сопутствующих услуг.

2.2. Деятельность Учреждения основывается на следующих принципах:

- обеспечение свободного доступа в библиотеку;
- создание необходимых условий для гуманизации личности, сохранения самобытности российской культуры, национального самосознания и языка;
- независимости граждан в выборе литературных и иных произведений;
- содействие в сохранении и развитии библиотечного дела, культурных связей;
- бесплатное предоставление гражданам информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, а также оказания консультационной помощи в поиске и выборе информации.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- формирование, обеспечение сохранности и рационального использования документных фондов;
- предоставление документных фондов в использование в читальных залах, через индивидуальный и межбиблиотечный абонементы;
- информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек;
- краеведческая деятельность;
- формирование информационной культуры населения;
- взаимодействие с другими учреждениями и организациями по осуществлению районных и городских программ;
- организация системы повышения квалификации сотрудников библиотек города;
- методическая помощь и анализ деятельности филиалов;
- комплектование библиотечных фондов филиалов;
- реализация сопутствующих услуг, предоставляемых пользователям.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в соответствии с уставными целями. Средства, полученные от осуществления такой деятельности, не дают право Учредителю на уменьшение бюджетного финансирования.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Учреждение вправе:

- самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления для обеспечения основных направлений уставной деятельности, принадлежащие ему денежные средства, имущество и иные объекты, а также доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности;
- самостоятельно определять содержание, формы и методы своей деятельности;
- утверждать по согласованию с уполномоченным Учредителем органом правила пользования библиотекой;
- использовать в исключительном порядке, своё наименование и символику, репродукции редких документов, относящихся к его библиотечным фондам, и предоставлять указанные права юридическим и физическим лицам;
- развивать межрегиональные связи в сфере библиотечного дела;
- осуществлять проверку организации библиотечного обслуживания населения;
- определять в соответствии с законодательством виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- изымать и реализовывать документы из своего фонда в соответствии с законодательством;
- объединяться в порядке, установленном законодательством, в ассоциации (союзы);
- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;
- самостоятельно определять источники комплектования своего фонда;

- создавать и использовать результаты интеллектуальной и творческой деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- осуществлять перспективное и текущее планирование своей основной деятельности, исходя из наличия собственных хозяйственных ресурсов и необходимости производственного и социального развития Учреждения;
- нанимать и увольнять работников в соответствии с законодательством о труде, в том числе путем конкурсного подбора библиотечных работников;
- создавать временные трудовые и авторские коллективы;
- привлекать на договорных началах другие организации и физические лица в целях обеспечения своей деятельности;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и открывать представительства;
- разрабатывать и утверждать положения о структурных подразделениях и филиалах;
- иметь лицевые и расчетные счета в органах казначейства и кредитных организациях Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем определять форму и систему оплаты труда, штатное расписание размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- осуществлять приносящую доход деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не противоречит его целям;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Учреждение обязано:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с их условиями, требованиями законов, иных муниципальных правовых актов, настоящим Уставом;
- осуществлять библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек в соответствии с установленными правилами пользования библиотекой;
- осуществлять формирование и обработку библиотечных фондов, пополнять библиотечные фонды, в том числе путем покупки произведений печати, рукописей, карт, нот, изобразительных, аудиовизуальных и иных материалов и обмена с другими организациями;
- обеспечивать сохранность библиотечного фонда, изданий и коллекции, отнесённых к памятникам истории и культуры, особый режим хранения редких и ценных документов;
- оказывать методическую помощь другим библиотекам, расположенным на территории муниципальных образований города и района, и осуществлять по отношению к ним координационные функции: обеспечение профессионального обмена опытом, осуществление взаимного использования библиотечных ресурсов через межбиблиотечный абонемент, сводные каталоги, автоматизированные базы данных, депозитарии;
- по подведомственной подчинённости представлять на утверждение (согласование) необходимую сметно-финансовую документацию в полном объёме утвержденных форм по всем видам деятельности;
- согласовывать с Управлением культуры и туризма города Сасово структуру Учреждения;
- отчитываться в результатах деятельности в порядке и сроках, установленных законодательством и внутренними регламентирующими документами Учредителя.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется директором, действующим на принципах единоначалия.

4.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.3. Директор подотчетен Учредителю, несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения в соответствии с законодательством РФ и заключенным с ним

трудовым договором (контрактом).

4.4. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- открывает расчётные, лицевые и другие счёта в казначейских органах и кредитных организациях;
- заключает в соответствии с действующим законодательством договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;
- обеспечивает составление и утверждение отчетной документации;
- утверждает годовые планы работы;
- издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет набор и расстановку кадров в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством РФ и утвержденной сметой расходов;
- разрабатывает штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;
- на конкурсной основе назначает своих заместителей, руководителей структурных подразделений и филиалов с последующим заключением с ними трудовых договоров;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

4.5. Учреждение имеет право использовать дополнительную рабочую силу на основе договоров.

4.6. Трудовые отношения с работниками Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.7. Директор несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

5. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Здания, сооружения и другое имущество Учреждения являются муниципальной собственностью и закрепляются за ним в установленном порядке на праве оперативного управления.

Земельные участки закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование.

5.2. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством РФ на основе нормативов и в соответствии с утвержденной сметой за счет средств бюджета в пределах выделенных ассигнований. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством бухгалтерский и налоговый учет и отчитывается о результатах финансово-хозяйственной деятельности в порядке и сроки установленные законодательством РФ, перед Управлением культуры и туризма города Сасово.

5.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учредителем или уполномоченным им органом;
- доходы от собственной деятельности;
- добровольные пожертвования от физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных услуг;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

5.4. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Контроль деятельности в этой части осуществляется Учредителем либо уполномоченным им органом.

5.5. Учреждение использует имущество в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, без разрешения Учредителя или уполномоченного им органа.

5.6. Учреждение работает по индивидуальному штатному расписанию, согласованному с Управлением культуры и туризма города Сасово. Штатное расписание формируется исходя из типовых штатов учреждений культуры. Далее в штатное расписание могут быть внесены должности, не предусмотренные типовыми штатами (по согласованию с Учредителем).

Заработная плата работникам выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и на основании Положения о системе оплаты труда. Выполнение работниками других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, порядок и размер премирования относится к компетенции Учреждения (в пределах имеющихся средств на оплату труда).

5.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств, ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

5.9. Учреждению принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности Учреждения и приобретенным на эти доходы имуществом. Учреждение самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом.

5.10. Тарифы на платные услуги Учреждения утверждаются Учредителем.

5.11. Учреждение ежегодно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

5.12. Учреждение самостоятельно распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда.

6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

6.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством по решению Учредителя в виде его ликвидации либо реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) с сохранением правового статуса Учреждения.

Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с порядком, устанавливаемым Учредителем.

6.2. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Устав Учреждения разрабатывается по согласованию с Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся на утверждение Учредителю и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Приложение: № 1

СПИСОК ОТДЕЛОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД САСОВО »

1. Городская библиотека № 36,
расположенная по адресу: г. Сасово, Проспект Свободы, д.19

2. Городская библиотека № 38,
расположенная по адресу: г. Сасово, ул. Островитянова, д.129А

3. Городская детская библиотека № 35,
расположенная по адресу: г. Сасово, Вокзальная, д. 18

4. Городская библиотека № 43,
расположенная по адресу: г. Сасово, Вокзальная, 18

5. Центральная детская библиотека,
расположенная по адресу: г. Сасово, Микрорайон Северный, д.37

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

7 (семь) листов.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования – городской округ город Сасово

С.М.Яковлев

08 . 10 .2013 г.

Межрайонная ИФНС России № 15 по Рязанской области

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

«16» октября 2013 года

ОГРН 1086232000161

ГРН 2136232006373

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Руководитель инспекции

М.П.