

Библ.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕДВЕЖЬЕГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2019г. № 611
г. Медвежьегорск

Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Медвежьегорская центральная городская библиотека имени Ирины Федосовой»

В соответствии со статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 1.1 статьи 39 Устава муниципального образования «Медвежьегорский муниципальный район», подпунктом 5 пункта 1 статьи 33 Устава Медвежьегорского городского поселения, Администрация муниципального образования «Медвежьегорский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения «Медвежьегорская центральная городская библиотека имени Ирины Федосовой».
2. Поручить директору Муниципального казенного учреждения «Медвежьегорская центральная городская библиотека имени Ирины Федосовой» Галактионовой Татьяне Сергеевне подать от имени Администрации муниципального образования «Медвежьегорский муниципальный район» в Межрайонную инспекцию ФНС России №9 по Республике Карелия заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица Муниципального казенного учреждения «Медвежьегорская центральная городская библиотека имени Ирины Федосовой» и заявление о внесении изменений в сведения о юридическом лице Муниципальном казенном учреждении «Медвежьегорская центральная городская библиотека имени Ирины Федосовой», содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.

И.о. главы администрации муниципального образования
«Медвежьегорский муниципальный район»

А.И. Сергеев

Рассылка: дело-2, правовой отдел, Финансовое управление, МКУ «МЦГБ».

Исп. Деревягина Е.Ю.



1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Медвежьегорская центральная городская библиотека имени Ирины Федосовой» (далее - Учреждение) создано в соответствии с решением II сессии Совета Медвежьегорского городского поселения II созыва № 19 от 25 ноября 2009 года.

1.2. Собственником имущества Учреждения является Медвежьегорское городское поселение.

Функции учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Медвежьегорский муниципальный район» (далее – Учредитель).

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Медвежьегорская центральная городская библиотека имени Ирины Федосовой»
Сокращенное наименование МКУ «МЦГБ».

1.4. Место нахождения Учреждения: Республика Карелия, г. Медвежьегорск.
Почтовый адрес: 186352 Республика Карелия, г. Медвежьегорск, ул. К. Маркса д. 14.

1.5. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной собственником для осуществления социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

1.6. Учреждение непосредственно подведомственно (подотчетно подконтрольно) Учредителю.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет смету, отдельный баланс, лицевой счет в Управление Федерального казначейства по Республике Карелия, круглую печать, бланки.

1.8. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Медвежьегорский муниципальный район».

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законами Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.13. Учреждение имеет отделы (обособленные подразделения):

- Отдел детской литературы
Почтовый адрес: 186350 Республика Карелия, г. Медвежьегорск, ул. К. Либкнехт д. 12;

- Библиотечно-социальный отдел
Почтовый адрес: 186350 Республика Карелия г. Медвежьегорск, ул. Лесная, д. 4.

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для достижения следующих целей и задач:
- обеспечение библиотечного обслуживания населения с учётом потребностей и интересов различных социально - возрастных групп;

- патриотическое, нравственное и эстетическое воспитание, воспитание толерантности жителей разных возрастных и социальных групп, проживающих в Медвежьегорском городском поселении;

- создание системы творческого и делового взаимодействия с учреждениями культуры из других поселений муниципального района;

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Медвежьегорского городского поселения:

- формирование библиотечного фонда с учётом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

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

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

- содействие образованию населения, повышению его культурного уровня;

- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.2. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, следующие виды деятельности:

- формирование, учёт, 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 абонементов;

участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа;

мониторинг потребностей пользователей;

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

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

- осуществление выставочной и издательской деятельности;

- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

- осуществление научно-методической деятельности;

- иная, не запрещённая законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.3. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям его создания.

2.4. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- составление библиографических списков (тематических подборок) по письменным запросам пользователей;

- предоставление услуг по копированию документов, иных материалов;

- формирование библиографических списков по запросу пользователей по АИБС «Фолиант» (электронным каталогам библиотек Республики Карелия);

- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

- платный абонемент «Блиц-абонемент»;
- выдача литературы от часа закрытия читального зала до часа открытия читального зала;
- распечатка материалов на принтере из баз данных библиотеки, с электронных носителей пользователей библиотеки;
- подбор и резервирование по телефону печатных материалов на момент прихода пользователя в библиотеку.

2.5. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с Федеральным законом требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено действующими нормативными правовыми актами.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

3.3. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

3.4. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Имущество Учреждения составляют:

3.5.1. Денежные средства, выделенные Учреждению по смете доходов и расходов.

3.5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем.

3.5.3. Имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем.

3.5.4. Имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законом.

3.6. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных действующим законодательством, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

3.7. Средства, выделенные Учреждению из местного бюджета, должны быть использованы по тому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

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

3.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется по смете доходов и расходов, утверждаемой в установленном порядке.

3.10. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из Уставных целей, заданий Учредителя, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

4.1.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные действующим законодательством.

4.1.3. Определять по согласованию с Учредителем структуру, штаты, нормы условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, заданиями Учредителя и в пределах финансовых средств, на эти цели

4.1.4. По согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

4.1.5. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

4.2.2. Использовать по назначению переданное Учреждению имущество, обеспечивать его сохранность.

4.2.3. Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки задания Учредителя, выданные надлежащим образом, и утвержденные в установленном порядке планы и документы.

4.2.4. Участвовать в выполнении муниципальных, региональных, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

4.2.5. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

4.2.6. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат.

4.2.7. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.8. Отчитываться перед Учредителем о результатах финансово-хозяйственной деятельности в установленном порядке и сроках.

4.2.9. На основе прогнозируемых объемов предоставления муниципальных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом исполнения сметы доходов и расходов учреждения за отчетный период текущего финансового года составлять бюджетную заявку.

4.2.10. Порядок, состав, сроки подготовки, согласования и утверждения бюджетной заявки определяются действующими нормативно-правовыми актами Учредителя.

4.2.11. Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и отчетность, а также статистическую отчетность, но может передать по согласованию с Учредителем ведение этих вопросов по соглашению другому юридическому лицу.

4.2.12. Обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, республиканскими законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, проверок деятельности Учреждения, предоставлять запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.

5. Управление Учреждением

5.1. Учреждение возглавляет директор МКУ «МЦГБ» (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке,

установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

5.2. Заключение трудового договора с Руководителем осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

5.3. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

5.4. Трудовой договор с Руководителем Учреждения может быть досрочно расторгнут в следующих случаях:

5.4.1. Невыполнения по вине Руководителя Учреждения в течение двух лет утвержденных в установленном порядке смет доходов и расходов Учреждения.

5.4.2. Двукратного нарушения Руководителем Учреждения бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.4.3. Нанесения Медвежьегорскому городскому поселению ущерба на сумму свыше 200 минимальных размеров оплаты труда в результате противоправных действий или бездействия Руководителя Учреждения.

5.4.4. Фактического отказа Руководителя Учреждения исполнить правомерные требования и указания Учредителя, контролирующих и надзирающих органов.

5.4.5. Осуждения Руководителя Учреждения по приговору суда

5.4.6. В других случаях, прямо предусмотренных федеральными законами.

5.5. Руководитель действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности.

5.6. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с руководителем трудовым договором.

5.7. Руководитель организует работу Учреждения, выдает доверенности, открывает в Управлении Федерального казначейства по Республике Карелия лицевой счет, в пределах выделенных бюджетных средств разрабатывает штатное расписание Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю, в соответствии со своей компетенцией издает приказы и другие акты, принимает и увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также осуществляет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, органов местного самоуправления.

5.8. По согласованию с Учредителем Руководитель принимает на работу главного бухгалтера Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

5.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, также порядок их защиты, определяются Руководителем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия и органов местного самоуправления.

5.11. Руководитель в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.

5.12. Руководитель несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за своевременность представления, полную достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

5.13. Руководитель Учреждения ежеквартально, в сроки, предусмотренные условиями сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю. До 1 апреля текущего года направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

минувшем финансовом году по установленной форме с приложением документов го, бухгалтерской и статистической отчетности.

6. Отделы Учреждения

6.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать отделы.

6.2. Положения об отделах, а также изменения и дополнения этих положений утверждаются Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.3. Руководитель отдела назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.4. Учреждение несет ответственность за деятельность созданного отдела.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с решением уполномоченного органа местного самоуправления или по решению суда в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с решением уполномоченного органа местного самоуправления или по решению суда в порядке установленном действующим законодательством.

7.3. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.4. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передаются собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации переходят к собственнику.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

7.8. При ликвидации Учреждения его документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.