

СОГЛАСОВАНО:

Начальник МКУ «Управление культуры администрации муниципального образования «город Саянск»


С.Ж.Каплина

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Комитета по управлению имуществом администрации

муниципального образования «город Саянск»


М.П.Шелкунов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»

от 22.06.2015 № 410-37-546.15



УСТАВ

муниципального учреждения культуры

«Централизованная библиотечная система г. Саянска»

Саянск

2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное учреждение культуры города «Централизованная библиотечная система г.Саянска» (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации города Саянска от 22.04.2015 № 110-37-408-15, путём изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Саянска», созданного на основании постановления администрации города Саянска от 26.10.2011 № 110-37-1166-11.

1.2. Учреждение является общедоступным учреждением, осуществляющим библиотечную, информационную, культурно-просветительскую и образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Уставом муниципального образования «город Саянск», муниципальными правовыми актами Думы городского округа, администрации городского округа, настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система г.Саянска».

Сокращённое наименование Учреждения: МУК «ЦБС г.Саянска».

1.4. Учреждение имеет следующую структуру:

- Центральная городская библиотека, м-он Центральный, д. 2.
- Центральная детская библиотека, м-он Центральный, д. 1.
- Библиотека «Берегиня», м-он Октябрьский, д. 2.
- Библиотека «Истоки», м-он Ленинградский д. 2.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение, тип-казенное.

1.6. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печать с полным наименованием Учреждения, штампы, бланки со своим наименованием, также может иметь зарегистрированную в установленном законом порядке эмблему и сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование «город Саянск» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация городского округа муниципального образования «город Саянск». Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального казенного учреждения «Администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» осуществляет муниципальное учреждение «Управление культуры администрации муниципального образования «город Саянск» (далее – Учредитель).

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей информационные, культурные, образовательные функции, а также располагая, организованным фондом тиражированных документов, предоставляет их во временное пользование гражданам и юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (в дальнейшем именуются «Пользователи»).

Учреждение финансируется из местного бюджета.

1.10. Учреждение с момента его государственной регистрации самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету и лицевые счета для учёта операций со средствами, поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт муниципальное образование «город Саянск» за счёт средств местного бюджета.

1.13. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 666302 Российская Федерация, Иркутская область, город Саянск, м-н Центральный, дом № 2.

Фактический адрес: 666302 Российская Федерация, Иркутская область, город Саянск, м-н Центральный, дом № 2.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск» и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование, хранение и обработка библиотечных фондов;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для граждан, включая обеспечение услугами доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры;
- осуществление производственной, хозяйственной и иной деятельности в пределах имеющихся ресурсов.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение библиотечного, библиографического и информационного обслуживания посетителей с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.4. Для достижения установленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- осуществляет комплектование, обработку фондов, их раскрытие в целях наиболее полного использования с помощью системы каталогов на различных носителях;
- обеспечивает сохранность фонда путем его учета, организации рационального хранения, консервации и реставрации документов;
- организует информационное и библиотечное обслуживание пользователей;
- анализирует использование фондов и корректирует их состав в соответствии с потребностями пользователей;
- организует обслуживание читателей с учетом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и других особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе, обеспечивая максимально удобный доступ к фондам в читальных залах, на абонементе, через систему межбиблиотечного абонемента

посредством доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

- ведет базы данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества;

- взаимодействует с другими библиотеками, информационными и иными организациями, в том числе за пределами муниципального образования, на добровольной основе входят в объединения библиотек;

- проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия: организует литературные вечера, встречи, конференции, лекции, фестивали, конкурсы и иные культурные акции, организует читательские любительские клубы и объединения по интересам;

- осуществляет выставочную и издательскую деятельность;

- осуществляет научно-методическую деятельность;

2.5. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной лицензии в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6. Основные виды библиотечного обслуживания Учреждение предоставляет Пользователю бесплатно.

2.7. Учредитель вправе устанавливать муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью.

Условия и порядок формирования муниципального задания, и порядок финансового обеспечения выполнения его Учреждением определяются Учредителем.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это послужит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «город Саянск». Цены и тарифы на все виды производимых работ и оказываемых Учреждением услуг устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Учредителя.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- поиск и составление библиографических списков, справок и каталогов по заданной теме, в том числе выполнение письменных заявок по уточнению библиографических и фактографических данных;

- организацию и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности, в том числе мероприятий с просмотром видеофильмов в стенах библиотек;

- ксерокопирование документов, сканирование и распечатка на принтере текстов из фондов библиотек;

- распечатка документов из справочно-правовых систем, в том числе запись документа на электронный носитель;

- доставка читателям книг на дом, к месту работы;

- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;

- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном порядке;

- предоставление пользователям автоматизированных рабочих мест для самостоятельной работы;

- набор и редактирование текста с распечаткой на принтере;

- оказание помощи в составлении и редактировании докладов, контрольных, курсовых и др. работ;

- услуги межбиблиотечного абонемента (МБА), в том числе электронная доставка документа;

- заполнение и распечатка различных форм установленного образца;

— организация розничной торговли канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;

— размещение рекламы в помещениях библиотек;

— передача в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

— прокат оргтехники;

2.10. Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов библиотек через заочные и внестационарные формы обслуживания.

2.11. Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в подразделениях Учреждения, обслуживающих названную категорию пользователей библиотек, в соответствии с настоящим Уставом и Положениями о библиотеках Учреждения.

2.12. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество оказываемых услуг.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «город Саянск» и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приёма-передачи.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.4. В отношении закреплённого имущества Учреждение обязано:

— эффективно использовать имущество;

— обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

— не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

— осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств являются:

1) имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

2) средства бюджета, получаемые от Учредителя;

3) добровольные имущественные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц;

4) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств местного бюджета муниципального образования «город Саянск» и на основании бюджетной сметы.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет МКУ «Администрация муниципального образования «город Саянск» в лице Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «город Саянск», в установленном действующим законодательством РФ.

3.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, осуществляется в пределах доведённых Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

3.10. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

3.11. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, органом внешнего муниципального финансового контроля, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с законами и иными правовыми нормативными актами возложен контроль за деятельностью Учреждения.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск» и настоящим Уставом.

4.1.2. Органами управления Учреждением являются: Высшим органом управления Учреждения является Учредитель, исполнительный орган – директор Учреждения, заместители директора Учреждения.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения;
- 2) утверждение вносимых изменений и дополнений в Устав Учреждения, в том числе утверждение Устава Учреждения в новой редакции;
- 3) рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 4) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение типа Учреждения;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6) назначение ликвидационной комиссии;
- 7) утверждение промежуточного, ликвидационного баланса и окончательного ликвидационного баланса;
- 8) назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 9) утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
- 10) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения; формирование обеспечения выполнения муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом деятельностью;
- 11) передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- 12) осуществление контроля за использованием Учреждением бюджетных средств, в соответствии с условиями и целями, определёнными при предоставлении указанных средств из бюджета города Саянска;
- 13) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации

5.2. Деятельность Учреждения регламентируется локальными нормативными актами: приказами, решениями, распоряжениями, положениями, инструкциями, правилами.

5.3. Деятельность Учреждения может регулироваться актами органов социального партнерства по вопросам социально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашениями, коллективным договором).

5.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу.

5.5. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, правильность документооборота и делопроизводства, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

5.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

5.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в уполномоченный Учредителем орган местного самоуправления.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение имеет право:

6.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

6.1.3. Самостоятельно приобретать или арендовать имущество за счёт имеющихся у него финансовых средств с согласия Учредителя.

6.1.3. Устанавливать для своих работников отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством.

6.1.4. В установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения, в пределах сметы доходов и расходов, утверждённой главным распорядителем средств.

6.1.5. Распоряжаться имуществом в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.1.6. Осуществлять материально - техническое обеспечение Учреждения.

6.1.7. Производить списание имущества в соответствии с муниципальным правовым актом.

6.1.8. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определённых правилами пользования библиотечным фондом Учреждения.

6.1.9. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого Учреждению Пользователями.

6.1.10. Изымать и реализовывать документы из фондов Учреждения в соответствии с порядком исключения документов, согласованных с Учредителем, Комитетом по управлению имуществом администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет право списывать и реализовать документы, отнесённые к памятникам истории и хранения и использования которых определяется в соответствии с законодательством.

6.1.11. Приобретать объекты собственности в сфере библиотечного дела, в установленном законодательством Российской Федерации.

6.1.12. Образовывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, библиотечные объединения.

6.1.13. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

6.1.14. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

6.1.15. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

6.1.16. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

6.2 Учреждение обязано:

6.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать, установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

6.2.3. Своевременно предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключёнными договорами и муниципальными контрактами.

6.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2.6. Предоставить право гражданину стать Пользователем Учреждения по предъявлению им документов, удостоверяющих его личность, а несовершеннолетним в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей.

6.2.7. Ознакомить Пользователя с правилами пользования библиотечным фондом Учреждения.

6.2.8. Бесплатно предоставить Пользователю полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования Учреждения, в том числе и в электронном виде.

6.2.9. Бесплатно предоставить Пользователю консультационную помощь в поиске и выборе источника информации.

6.2.10. Бесплатно предоставить Пользователю во временное пользование документы из единого библиотечного фонда Учреждения, за исключением документов экстремистского содержания, включённых в федеральный список экстремистских материалов. Ограничения доступности отдельных документов библиотечных фондов Учреждения в связи с особым режимом пользования устанавливаются законодательством Российской Федерации и соответствующими локальными нормативными актами.

6.2.11. Создать в помещениях Учреждения необходимые санитарно-гигиенические условия для Пользователей и работников Учреждения;

6.2.12. Предоставить Пользователям, которые не могут посещать Учреждение в силу преклонного возраста и физических недостатков, документы из фондов Учреждения через заочные или внепосещаемые формы обслуживания бесплатно в случае финансирования этих услуг Учредителем.

6.2.13. Предоставить Пользователю другие виды услуг, оговоренные, правилами пользования библиотечным фондом Учреждения.

6.2.14. Обеспечить защиту использования персональных сведений о Пользователях, читательских запросах.

6.2.15. Обеспечить комплектование, учёт и хранение документов библиотечного фонда Учреждения, в том числе два обязательных экземпляра всех произведений, изданных на территории города Саянска документов в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации. Хранение документов библиотечного фонда Учреждения заключается в содержании документов в условиях, обеспечивающих их сохранность и безопасность.

Учёт документов библиотечного фонда Учреждения включает идентификацию и регистрацию документов.

6.2.16. Обеспечить копирование и репродуцирование документов библиотечного фонда Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.17. Осуществлять консервацию и (или) реставрацию библиотечных ценностей.

6.2.18. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения ликвидационной комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются нормативным актом органа местного самоуправления.

7.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

7.6. Изменение типа Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

ОГРН

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от
за ГРН

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по
Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

М.П.

