

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026700647676 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 29.10.2019 за
ГРН 2196733313258



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 26САСА0045A...#BC438146DA86C78C32
Владелец: Жаркова Елена Владимировна
МРИ ФНС России № 5 по Смоленской области
Действителен: с 06.05.2019 по 06.05.2020

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
муниципального образования
Руднянского района
Смоленской области
от «09» 09 2019 г. № 368

УСТАВ

Руднянского муниципального бюджетного учреждения

Централизованная библиотечная система

Новая редакция

г. Рудня
2019

1. Общие положения

1.1. Руднянское муниципальное бюджетное учреждение Централизованная библиотечная система (далее – Учреждение), создано с целью организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей на территории муниципального образования Руднянский район Смоленской области. Настоящий Устав является учредительным документом Учреждения.

1.2. Учреждение является бюджетной некоммерческой организацией.

1.3. Полное наименование Учреждения: Руднянское муниципальное бюджетное учреждение Централизованная библиотечная система.

Сокращенное наименование – Руднянское МБУ ЦБС.

1.4. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 216790, Смоленская область, г. Рудня, ул. Киреева, д. 60.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Руднянский район Смоленской области (далее – Учредитель).

1.6. Органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, являются Администрация муниципального образования Руднянский район Смоленской области и Отдел культуры Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области (далее – ведомственный орган).

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела культуры Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области, на который возложены координация и регулирование деятельности в сфере культуры.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет свое наименование, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Руднянский район Смоленской области, печать, штамп и бланки установленного образца.

1.9. Учреждение независимо от территориального расположения, входящих в его состав сельских библиотек-филиалов, центральной районной библиотеки (ЦРБ), детской библиотеки (ДБ), Голынковской поселковой библиотеки, представляет собой структурно-целостное Учреждение, функционирующее в Руднянском районе на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда, штата, централизации технологических процессов.

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом его основными видами деятельности формирует и утверждает ведомственный орган. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.11. 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, указанными в данном Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

1.12. Учреждение в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления ее развития исходя из целей и задач, предусмотренных его Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития.

1.13. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава утверждаются постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области и подлежат регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования и на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам несет Собственник его имущества.

1.16. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей деятельности

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом "О библиотечном деле"; Гражданским кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральным законом "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; Федеральным законом "Об обязательном экземпляре документов"; Федеральным законом "О персональных данных"; Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; Указами Президента Российской Федерации; Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; Государственными и отраслевыми стандартами по библиотечной и информационной деятельности; Нормативно-правовыми и регламентирующими документами регионального, муниципального значения и локальными нормативно-регламентирующими документами Учреждения.

2.2. Учреждение является муниципальным бюджетным, общедоступным, информационным и культурно-просветительским учреждением.

2.3. Основным предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

2.4. Основными целями Учреждения являются:

2.4.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения Руднянского района Смоленской области.

2.4.2. Сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание;

2.4.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Учреждение комплектует свои фонды путем приобретения документов различных типов и видов (печатные издания, электронные документы, фотодокументы, аудиовизуальные средства, периодические издания), в том числе документами, полученными Учреждением согласно Федеральному закону "Об обязательном экземпляре документов", дары и пожертвования читателей и другие источники.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

2.5.1. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения.

2.5.2. Участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными учреждениями и другими организациями.

2.5.3. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному, образовательному, творческому развитию подрастающего поколения.

2.5.4. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в информационные сети.

2.6. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

2.6.1. Комплектование, учет, обеспечение сохранности рационального использования библиотечных фондов.

2.6.2. Предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.6.3. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.6.4. Выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов.

2.6.5. Выдача пользователю Учреждения документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

2.6.6. Организация центров правовой, деловой, социально значимой информации, экологической информации, центров чтения, медиотек и др.

2.6.7. Организация работы клубов и объединений по интересам.

2.6.8. Организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций.

2.6.9. Пользование читальными залами.

2.6.10. Доставка читателям книг на дом, к месту работы.

2.6.11. Составление библиографических списков и справок-запросов читателей.

2.7. Учреждение вправе оказывать иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2.8. Учреждение самостоятельно определяет перечень предоставляемых приносящих доход услуг, а также расценки на услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством и соответствующими нормативными правовыми актами органов самоуправления муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Платные услуги Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Учреждения.

2.9. Учреждение прогнозирует развитие библиотечного дела в муниципальном образовании, осуществляет анализ деятельности библиотек, расположенных на его территории, организует систему повышения квалификации библиотечных работников, оказывает профессиональные услуги, методическую помощь библиотекарям.

2.10. Учреждение имеет право:

2.10.1. Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица.

2.10.2. Самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждению.

2.10.3. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

2.10.4. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных целевых программ в сфере культуры и искусства.

2.10.5. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба его основной деятельности.

2.10.6. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.

2.10.7. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2.11. Органы местного самоуправления муниципального образования Руднянский район Смоленской области не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Управление Учреждением.

3.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и ведомственный орган.

3.2. К компетенции Учредителя относится:

3.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

3.2.2. Назначение и освобождение от должности директора Учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий.

3.2.3. Контроль за целевым использованием Учреждением имущества, закрепленного за ним Учредителем на праве оперативного управления.

3.2.4. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

3.2.5. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

3.3. К компетенции ведомственного органа относится:

3.3.1. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения и их финансовое обеспечение.

3.3.2. Оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения.

3.3.3. Определение и утверждение нормативных затрат на оказание Учреждением муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества.

3.3.4. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Осуществление иных функций и полномочий, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

3.4. Управление деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоличия Директора.

3.5. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Учреждения:

3.5.1. Представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

3.5.2. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

3.5.3. Заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности.

3.5.4. Открывает лицевые счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности.

3.5.5. Утверждает структуру и штатное расписание, устанавливает работникам размеры должностных окладов, надбавок, доплат к ним и других выплат стимулирующего характера.

3.5.6. Издает приказы, отдает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.5.7. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры.

3.5.8. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников и другие локальные правовые акты.

3.5.9. Принимает работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания.

3.5.10. Утверждает План финансово-хозяйственной деятельности.

3.5.11. Планирует работу учреждения, утверждает годовой план работы, согласованный с ведомственным органом.

3.5.12. Осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным задачам Учреждения и не противоречащие действующему законодательству.

3.6. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

3.7. Директор учреждения не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью, кроме научной, творческой и преподавательской деятельности.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Руднянский район Смоленской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.1.1. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи;

4.1.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением и его филиалами своих уставных задач, предоставляется им на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.2.1. Бюджетные ассигнования муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

4.2.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2.3. Средства от приносящей доход деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом.

4.2.4. Имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию.

4.2.5. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания Учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на

уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

4.4 Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по субъекту федерации, Управлении финансов муниципального образования.

4.5. Учреждение обязано:

4.5.1. Эффективно использовать имущество.

4.5.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

4.5.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации).

4.5.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества при соответствующем финансовом обеспечении.

4.5.5. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья населения.

4.5.6. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.6. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами:

4.6.1. Устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры по видам экономической деятельности муниципального образования Руднянский район Смоленской области, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 28.06.2018 № 236.

4.7. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляются органами, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Руднянский район Смоленской области возложена функция проверки деятельности учреждений культуры.

4.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, также иным имуществом.

4.9. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет собственник имущества.

5. Трудовые отношения и социальная защита.

5.1. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

5.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, виды и размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

5.3. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников

Учреждения устанавливаются в соответствии с «Коллективным договором» и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.5. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации.

5.6. Учреждение является объединяющим, координирующим, методическим центром для библиотек района, сосредотачивает у себя всю необходимую для библиотек информацию, методические материалы, концентрирует специальный фонд местных документов, развивает современные технологии. Предоставляет на их основе информационные и сервисные услуги. Организует мероприятия по повышению квалификации библиотечных работников района, проводит семинары, совещания по актуальным вопросам библиотечной работы.

5.7. Права и обязанности работников Учреждения определяются положениями о структурных подразделениях, должностными обязанностями, правилами внутреннего распорядка, приказами Учреждения.

5.8. Трудовой коллектив составляют все сотрудники, участвующие в деятельности Учреждения. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Трудовой коллектив Учреждения:

5.9.1. Рассматривает проект Коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его.

5.9.2. Решает и рассматривает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.9.3. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения.

6.1. Изменение типа, реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование) и ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя, а также суда в случае и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.1.1. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

6.2. Ликвидация Учреждения производится на основании постановления Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

6.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения по решению Учредителя работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Учредительный документ
юридического лица
в новой редакции
ОГРН 1096400644656

представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от

29.06.2019 г.
за ГРН 2196833313258

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
№ 5 по Смоленской области

Беловодск
Должность уполномоченного лица
регистрирующего органа



Принято и скреплено печатью
МПК № 8/боссессор писм 06