

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации
г. Бронницы Московской области
от «30» декабря 2011 года № 722

УСТАВ

муниципального учреждения культуры «Бронницкая центральная детская библиотека»

(новая редакция)

Бронницы

2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Бронницкая центральная детская библиотека» (далее – Учреждение) образовано путем изменения типа муниципального учреждения культуры «Бронницкая центральная детская библиотека». Тип Учреждения – казенное учреждение.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное – муниципальное учреждение культуры «Бронницкая центральная детская библиотека».

Сокращенное – МУК «БЦДБ».

Юридический адрес Учреждения:

140170 Московская область г. Бронницы, ул. Советская, д.71.

Фактический адрес Учреждения:

140170 Московская область г. Бронницы, ул. Советская, д.71.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Бронницы Московской области, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счёт средств бюджета города Бронницы на основании бюджетной сметы.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральными Законами, Законами и иными нормативными актами Московской области, муниципальными правовыми актами города Бронницы, настоящим Уставом.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «городской округ Бронницы» Московской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация города Бронницы (далее – Учредитель) в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области и нормативными правовыми актами города Бронницы. Учредитель несет ответственность за организацию библиотечного обслуживания населения Учреждением, комплектование и обеспечение сохранности его библиотечных фондов.

1.6. Полномочия собственника муниципального имущества осуществляет Администрация города Бронницы Московской области (далее – Собственник).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открываемые в Финансовом

управлении администрации города Бронницы, имеет обособленное имущество, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казённого учреждения несёт Учредитель.

1.9. Учреждение является муниципальным казенным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

1.10. В структуру Учреждения входят функциональные отделы. В Учреждении могут создаваться отделы и иные структурные подразделения для осуществления основной деятельности Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является ведущим в организации библиотечного обслуживания дошкольников, учащихся, руководителей детским чтением города Бронницы, использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в сфере библиотечного дела, центром методической помощи библиотекам города Бронницы (далее – библиотеки).

2.2. Учреждение устанавливает договорные отношения с другими библиотеками на выполнение централизованных работ (комплектование, обработка документов, создание сводного каталога, подготовка библиографической информации и др.).

2.3. Учреждение развивает современные технологии и на их основе информационные, сервисные услуги.

2.4. Учреждение создано в целях:

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

2.5. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей города Бронницы;

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

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

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

2.6. Для достижения установленных настоящим Уставом целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.6.1. Формирование и организация библиотечных фондов Учреждения:

- приобретение документов различных типов и видов за наличный и безналичный расчет, через безвозмездную передачу и дарение, в форме книгообмена, получение обязательного экземпляра документов в порядке, установленном Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов», другими способами, не противоречащими законодательству; подписка на периодические и продолжающиеся издания;
- формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов, мониторинг потребностей пользователей;
- учет, обработка и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;
- обновление библиотечных фондов Учреждения: приобретение и исключение документов, мероприятия по сохранности фондов;
- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в Учреждении, соблюдая законодательство Российской Федерации об авторских и смежных правах;
- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату Учреждения, базам данных;

2.6.2. Библиотечное обслуживание граждан:

- реализация права доступности библиотеки. Бесплатное предоставление пользователям консультативной помощи в выборе источников информации;
- бесплатная выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотеками;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
- внедрение современных форм обслуживания читателей.

2.6.3. Культурно-просветительская деятельность:

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, фестивалей, выставок, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам и др.;
- привитие пользователям навыков информационной культуры.

2.6.4. Информационно-библиографическая и издательская деятельность:

- формирование справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;
- создание библиографических пособий разных форм;
- издание информационно-рекламных материалов.

2.6.5. Методическая деятельность:

2.1. Учреждение выполняет следующие функции:

- оказание методической и практической помощи библиотекам других систем и ведомств на договорной основе;
- прогнозирование развития библиотечного дела в городе Бронницы, анализ деятельности библиотек, выявление инновационного опыта работы библиотек;
- организация системы повышения квалификации, изучение, обобщение и распространение профессионального опыта;
- разработка библиотечных нормативных документов и технологий;
- разработка целевых программ, перспективных планов, концепций развития библиотечного дела;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- ведение сводной статистической отчетности общедоступных библиотек города Бронницы.

2.6.6. *Иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.*

2.7. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность:

- работа по целенаправленному поиску информации в сети;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- набор и редактирование текста на компьютере;
- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;
- сканирование и цветная печать материала;
- переплётные, брошюровочные работы, ламинирование материалов;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- иные виды приносящей доходы деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

2.8. Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

3. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение выполняет следующие функции:

- обеспечение библиотечно-информационного обслуживания населения города Бронницы;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечных фондов;
- консультирование по вопросам, касающимся деятельности библиотеки и качественному библиотечному обслуживанию пользователей;
- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания;
- обеспечение государственной статистической отчетности по деятельности библиотеки;
- освоение новых форм информационного обслуживания для наиболее полного удовлетворения запросов пользователей;
- формирование, комплектование, учет, и рациональное использование библиотечных фондов.
- оказывает на договорных началах методическую, информационную, консультативную помощь библиотекам других систем и ведомств по вопросам библиотечного обслуживания.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджета города Бронницы;
- 4) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

4.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.6. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.7. Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению;

2) осуществлять содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и ведомственными нормативными правовыми актами;

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

4) осуществлять реставрацию, капитальный и текущий ремонт имущества.

4.8. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

4.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования «городской округ Бронницы» Московской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

4.11. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет города Бронницы.

Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, не могут направляться им на создание других организаций, размещаться на депозиты в кредитных организациях.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, в установленном порядке:

1) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

4) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

5) в случае необходимости формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в рамках бюджетной сметы в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

6) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации,

законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Бронницы;

8) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Бронницы;

9) согласовывает с учетом требований, установленных законодательством, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

10) согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;

11) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) утверждает штатное расписание Учреждения;

13) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Бронницы и настоящим Уставом. Руководителем Учреждения является Директор.

6.2. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, в том числе:

1) обеспечивает осуществление основной деятельности Учреждения в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, определёнными настоящим Уставом;

2) представляет интересы Учреждения без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

3) заключает в установленном действующим законодательством порядке, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом гражданско-правовые сделки, соглашения, а также заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения муниципальных нужд Учреждения в соответствии с федеральными законами и муниципальными правовыми актами города Бронницы;

4) открывает лицевой счет в Финансовом управлении администрации города Бронницы;

5) утверждает структуру Учреждения и должностные инструкции работников в установленном порядке;

6) утверждает годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения;

7) принимает в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные локальные акты, обязательные для всех работников Учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;

8) осуществляет функции работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Бронницы;

9) обеспечивает соблюдение работниками Учреждения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

10) представляет статистическую отчётность органам государственной статистики;

11) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность Учреждения;

12) с согласия Учредителя распоряжается имуществом, закреплённым за Учреждением, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами города Бронницы;

13) обеспечивает распоряжение бюджетными средствами в соответствии с бюджетным законодательством и целями деятельности Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами города Бронницы порядке.

6.2.1. К компетенции Директора Учреждения относится решение иных вопросов в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Бронницы и настоящим Уставом.

6.2.2. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и должностной инструкцией.

6.2.3. Директор Учреждения несёт персональную ответственность:

1) за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства в случаях, предусмотренных законодательством;

2) за ведение воинского учёта, бронирование работников учреждения – граждан пребывающих в запасе;

4) за ведение учёта и хранение архивных документов.

6.2.4. Во время отсутствия Директора его обязанности выполняет лицо, назначенное Учредителем.

6.3. Общее собрание коллектива Учреждения является органом общественного самоуправления в соответствии с законодательством РФ. К компетенции Общего собрания коллектива относятся:

- принятие Коллективного договора;

- по инициативе Директора Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

7.2. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Бронницы;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- 2) свидетельство о регистрации Учреждения;

- 3) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- 4) отчет о результатах своей деятельности.

7.3. Учреждение осуществляет иные права и несет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Приняв решение о ликвидации, Учредитель назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения имущество передаётся Собственнику.

8.3. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

8.4. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

8.6. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.7. Изменение типа существующего Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами города Бронницы. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.8. Присваивание ИНН организации

Исходя из информации, предоставленной заявителем, и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации...

Межрайонная ИФНС России №1 по Московской области
В Единый государственный реестр юридических лиц
внесена запись «4, декабрь 2012 года

ОГРН 1035007972040

ГРН 2125040001190

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Должность Зам. начальника отдела регистрации и учета
ФИО Казачкова О.А.
Подпись _____



...в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации...
...внесена запись...
...в Единый государственный реестр юридических лиц...
...внесена запись «4, декабрь 2012 года»...
...ОГРН 1035007972040...
...ГРН 2125040001190...
...Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе...
...Должность Зам. начальника отдела регистрации и учета...
...ФИО Казачкова О.А....

Прощито,
прокумеровано
Ильцов

Лисовская З.И.

...в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации...
...внесена запись...
...в Единый государственный реестр юридических лиц...
...внесена запись «4, декабрь 2012 года»...
...ОГРН 1035007972040...
...ГРН 2125040001190...
...Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе...
...Должность Зам. начальника отдела регистрации и учета...
...ФИО Казачкова О.А....