

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1113334004970 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.04.2025 за 4-ПН-2253300095783

СОГЛАСОВАНО

титель документа подписан усиленной квалифицированной электронной подписью
Меленковского муниципального округа
сведения о сертификате э/п
Владимирской области
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен с 29.01.2024 по 24.04.2025

Н. И. Ларина

УТВЕРЖДАЮ

и. о. председателя комитета по культуре
администрации Меленковского
муниципального округа

Владимирской области
Комитета по культуре
Ванкова



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная

система Меленковского

муниципального округа»

(новая редакция)

2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Меленковского муниципального округа», (далее – Учреждение) является муниципальным бюджетным учреждением.

1.2. Официальное наименование учреждения:

полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Меленковского муниципального округа»,

сокращенное - МБУК «ЦБС Меленковского муниципального округа».

1.3. Местонахождение Учреждения: юридический адрес – 602102, Российская Федерация, Владимирская область, г. Меленки, ул. Коммунистическая, дом 34.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Меленковского муниципального округа осуществляет комитет по культуре администрации Меленковского муниципального округа Владимирской области, далее именуемый - «Учредитель».

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штамп, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в её состав филиалов представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

1.10. Центральная районная библиотека является головной библиотекой Учреждения, руководит деятельностью всех библиотек - филиалов, несёт ответственность за их деятельность, осуществляет стратегическое планирование, правовое регулирование, выполняет кадровые, информационные функции, составляет и обеспечивает своевременную отчётность, комплектует фонды, создаёт каталоги и картотеки, организует подписку, оказывает методическую помощь библиотекам – филиалам, предоставляет библиотечные услуги жителям Меленковского муниципального округа.

1.11. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения головной библиотеки и осуществляющее все функции или часть их.

1.12 В состав Учреждения входят:

Центральная районная библиотека: 602102, Владимирская область, г. Меленки, ул. Коммунистическая, д. 34

Центральная детская библиотека: 602102, Владимирская область, г. Меленки, ул. Герцена, д. 5

Архангельский сельский филиал: 602127, Владимирская область, Меленковский район, с. Архангел, ул. Центральная, д.44 а

Большеприклонский сельский филиал: 602121, Владимирская область, Меленковский район, д. Большой Приклон, ул. Центральная, д. 67

Бутылицкий сельский филиал: 602110, Владимирская область, Меленковский район, с. Бутылицы, ул. Садовая, д.2/1

Верхоунженский сельский филиал: 602127, Владимирская область, Меленковский район, д. Верхоунжа, ул. Новая, д. 114 а
Войновский сельский филиал: 602130, Владимирская область, Меленковский район, с. Войново, ул. Центральная, д. 41б
Воютинский сельский филиал: 602138, Владимирская область, Меленковский район, с. Воютино, ул. Центральная, д.108 а
Даниловский сельский филиал: 602122, Владимирская область, Меленковский район, д. Данилово, ул. Школьная, д.3
Двойновский сельский филиал: 602131, Владимирская область, Меленковский район, д. Двойново, ул. Школьная, д. 2 а
Денятинский сельский филиал: 602129, Владимирская область, Меленковский район, с. Денятино, ул. Советская, д. 93
Дмитриевогорский сельский филиал: 602135, Владимирская область, Меленковский район, с. Дмитриевы Горы ул. Первомайская, зд. 67
Злобинский сельский филиал: 602127, Владимирская область, Меленковский район, д. Злобино, ул. Центральная, д. 34 а
Илькинский сельский филиал: 602131, Владимирская область, Меленковский район, с. Илькино ул. Центральная, д. 173
Кононовский сельский филиал: 602135, Владимирская область, Меленковский район, д. Кононово, ул. Клубная, д.16
Коровинский сельский филиал: 602121, Владимирская область, Меленковский район, с. Коровино, ул. Зеленая, зд. 88 в
Левинский сельский филиал: 602150, Владимирская область, Меленковский район, д. Левино, ул. Школьная, д.19 а
Лехтовский сельский филиал, 602130, Владимирская область, Меленковский район, д. Лехтово, ул. Центральная, д.33
Ляховский сельский филиал: 602144, Владимирская область, Меленковский район, с. Ляхи, ул. Советская, д.13а
Максимовский сельский филиал: 602115, Владимирская область, Меленковский район, д. Максимова, ул. Каманина, д.1 б
Малосанчурский сельский филиал: 602135, Владимирская область, Меленковский район, д. Малый Санчур, ул. Центральная, д. 52 а
Пановский сельский филиал, 602145, Владимирская область, Меленковский район, д. Паново, ул. Чапаевская, д. 1
Папулинский сельский филиал: 602152, Владимирская область, Меленковский район, д. Папулино, ул. Ленина, д. 10 а
Пруднинский сельский филиал: 602128, Владимирская область, Меленковский район, д. Прудня, ул. Зеленая, д. 28 а
Савковский сельский филиал: 602140, Владимирская область, Меленковский район, д. Савково, ул. Меленковская, д.51
Селинский сельский филиал: 602140, Владимирская область, Меленковский район д. Селино, ул. Советская, д. 44а
Синжанский сельский филиал, 602122, Владимирская область, Меленковский район, с. Синжаны, ул. Комсомольская, зд.5
Толстикowski сельский филиал: 602145, Владимирская область, Меленковский район, д. Толстиково, ул. Центральная, д. 21
Тургеневский сельский филиал: 602141, Владимирская область, Меленковский район д. Тургенево, ул. Совхозная, зд. 9
Урвановский сельский филиал, 602142, Владимирская область, Меленковский район, д. Урваново, ул. Центральная, д. 78
Усадский сельский филиал: 602142, Владимирская область, Меленковский район, д. Усад, ул. Центральная, д. 26

1.13. Филиал Учреждения не является юридическим лицом и действует на основании утверждённого «Положения о филиале». Руководитель филиала назначается директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.14. В структуре Учреждения могут создаваться филиалы, отделы, сектора, подразделения, действующие на основании Положений, утверждаемых директором Учреждения.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.16. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.17. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.18. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом №78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», Законом Владимирской области №26 – ОЗ от 13.05.1999 «О библиотечном деле», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, Меленковского муниципального округа и настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение представляет собой информационное, культурное, просветительское учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

2.2. Учреждение осуществляет свою основную деятельность путём выполнения работ и оказания услуг в сфере культуры и библиотечного дела. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью Учреждения. Условия, порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.3. Целью деятельности Учреждения является:

-организация библиотечного обслуживания населения района с учетом интересов и потребностей его жителей, местных традиций, создание необходимых условий для развития личности, образования и самообразования, приобщение к ценностям культуры, науки, культурной деятельности и досуга.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными, предусмотренных настоящим Уставом.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения для достижения установленных настоящим Уставом целей является в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности – «Деятельность библиотек и архивов» в рамках которой осуществляются следующие услуги и работы, относящиеся к основным видам деятельности:

-библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки;

-формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов;

-библиографическая обработка документов и создание каталогов;

- участие в установленном порядке в федеральных, региональных, муниципальных и иных целевых программах в сфере развития библиотек;
- организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, расширение спектра услуг, обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа;
- проведение мероприятий по изучению общественного мнения, в том числе мнения пользователей о работе Учреждения;
- организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;
- организация и проведение культурно-просветительских мероприятий;
- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;
- оказание методической помощи библиотекам района и другим организациям по направлениям деятельности Учреждения;
- повышение квалификации работников Учреждения;
- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;
- проведение мероприятий по изучению общественного мнения, в том числе мнения пользователей о работе Учреждения.

2.6. Порядок доступа к фондам Учреждения, юридическая форма отношений с пользователями определяется в соответствии с Федеральным Законом №78-ФЗ от 29.12.1994 «О библиотечном деле», Законом Владимирской области № 26-03 от 13.05.1999 «О библиотечном деле», настоящим Уставом, Правилами пользования Учреждением, утверждаемыми директором Учреждения и согласованными с Учредителем.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, 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.

2.8 Учреждение вправе оказывать физическим и юридическим лицам следующие платные услуги:

- ксерокопирование, распечатка на принтере, сканирование текста;
- ламинирование, брошюровка документов;
- набор текста на компьютере;
- предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

2.9 Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям:

- деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса;
- прочие виды полиграфической деятельности;
- издание книг, брошюр, рекламных буклетов и аналогичных изданий, включая издание словарей и энциклопедий, в том числе для слепых, в печатном виде;
- деятельность по организации отдыха и развлечений прочая;
- аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом.

2.10 Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если таковая наносит ущерб ее основной уставной деятельности.

3. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Источником формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.2. Собственником имущества Учреждения является Меленковский муниципальный округ. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

3.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.6. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Право оперативного управления Учреждения на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Меленковского муниципального округа.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного 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, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые

в органах Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

3.10. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Учредителем Учреждения.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

3.11. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.14. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

4. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

4.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.3. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право:

- открывать счета в кредитных организациях.
- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.
- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения, центры и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица.
- утверждать и вносить изменения по согласованию с Учредителем в Правила пользования Учреждением.
- самостоятельно определять перечень платных услуг в соответствии с настоящим Уставом, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения в соответствии с правилами пользования Учреждением.
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности, в том числе предпринимательской, в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе.
- участвовать в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения муниципального района.
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения сервисных услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба его основной деятельности.
- определять условия пользования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.

-центральная районная библиотека имеет право на получение местного обязательного бесплатного экземпляра, на основе которого формирует наиболее полный фонд документов на своей территории.

- изымать и реализовывать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности излишние экземпляры и копии изданий в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем и действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

-образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

-участвовать в работе ассоциаций, союзов, обществ, фондов и иных организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

-привлекать население к участию в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений читателей, создаваемых по согласованию с руководителями библиотек.

-использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

-в соответствии с законодательством определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

-Учреждение осуществляет и другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету его деятельности.

5.2. Учреждение обязано:

-осуществлять только те виды деятельности, которые установлены настоящим Уставом;

-соблюдать правила по охране труда, санитарные правила и нормы;

-своевременно в установленном порядке представлять отчеты о своей деятельности;

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

-обеспечивать сохранность и надлежащее использование закрепленного за Учреждением муниципального имущества;

-отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами Учреждения;

-вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации;

-документный фонд Учреждения обязан отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений, точек зрения, исключать материалы, не отвечающие критериям качества отбора, а также связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии;

-по требованию пользователей Учреждения предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

- не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания;

- расходовать средства бюджета строго в соответствии с утверждёнными росписью и лимитами бюджетных средств;
- договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации задач, предусмотренных настоящим Уставом, заключать в пределах лимитов бюджетных обязательств;
- не привлекать кредиты, не предоставлять гарантии, поручительства, не принимать на себя обязательства третьих лиц.
- Учреждение несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий, настоящим Уставом.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения. Руководителем Учреждения является директор.

6.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности председателем комитета по культуре. Председатель комитета по культуре администрации Меленковского муниципального округа с директором Учреждения заключает трудовой договор (контракт) на срок не менее одного года.

6.3. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.4. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;
- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;
- по согласованию с Учредителем самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и Положения о подразделениях.

6.5. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;

- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива;
- выполнять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества);
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
- проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами Меленковского муниципального округа;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

6.7. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.8. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет заместитель директора.

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений осуществляется, согласно трудовому законодательству Российской Федерации, путем заключения, изменения, дополнения работниками и Учреждением коллективного договора, соглашений, трудовых договоров.

Работы в Учреждении могут осуществляться также физическими лицами, заключившими трудовое соглашение, договоры подряда либо поручения или работающими по совместительству.

7.2. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливается Учреждением в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, осуществляет меры социальной защиты своих работников.

7.3. Продолжительность и распорядок рабочего дня, права и обязанности работников и Руководителя, порядок предоставления выходных дней и отпусков регулируется трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка и действующим законодательством.

7.4. Учреждение самостоятельно определяет дополнительные льготы работникам в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Работники Учреждения подлежат обязательному государственному или другому виду социального страхования.

7.6. Порядок участия трудового коллектива в управлении Учреждением определяется действующим законодательством Российской Федерации о труде.

7.7. Собрание трудового коллектива созывается по необходимости. Собрание правомочно решать находящиеся в его компетенции вопросы, если на нем присутствует более половины членов трудового коллектива Учреждения. Решения на собрании принимаются простым большинством голосов путем открытого или тайного голосования.

7.8. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

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

При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в государственный архив Владимирской области. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения.

8.4. По решению Учредителя Учреждения может быть создано муниципальное казенное или автономное учреждение путем изменения типа Бюджетного учреждения в порядке,

установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Меленковского муниципального округа.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

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

8.6. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает в установленном порядке передачу на государственное хранение документов, хранение которых предусмотрено действующим законодательством.

8.7. Учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. Условия и порядок прекращения деятельности Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

9.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

9.3. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

9.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.