

<p>СОГЛАСОВАН</p> <p>Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа</p> <p>_____ Ю.А.Голошумова</p> <p>« » февраля 2020 года</p>	<p>УТВЕРЖДЁН</p> <p>Приказом начальника МКУ «Отдел культуры Ленинск-Кузнецкого муниципального округа»</p> <p>от 31.01.2020 № 1</p>
--	--

Устав

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Ленинск-Кузнецкого муниципального округа» (в новой редакции)

с. Красное

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая редакция Устава является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Ленинск-Кузнецкого муниципального округа».

1.1. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Ленинск-Кузнецкого муниципального округа».

1.2. Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «ЦБС Ленинск-Кузнецкого муниципального округа».

1.3. Юридический адрес Учреждения: 652576 Российская Федерация, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, с. Красное, ул.40 лет Октября, 7.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Ленинск – Кузнецкого муниципального округа, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Ленинск-Кузнецкого муниципального округа.

1.5. Функции учредителя Учреждения осуществляет отраслевой орган администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, в рамках своей компетенции, установленной актами, определяющими его статус: муниципальное казённое учреждение «Отдел культуры администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа».

1.6. Учреждение находится в ведомственной принадлежности муниципального казённого учреждения «Отдел культуры администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа».

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс и смету, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством, вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке символику.

1.8. Учреждение имеет единый с муниципальным казенным учреждением «Отдел культуры администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа» расчетный счет в банке и собственные лицевые счета в казначействе. Филиалы, входящие в Учреждение, не вправе иметь отдельных от Учреждения счетов.

1.9. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием учредителя, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.10. Учреждение имеет 23 филиала:

Наименование структурной единицы	Адрес
Центральная модельная библиотека, сельская универсальная	652576, Российская Федерация, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, с. Красное, улица 40 лет Октября, дом 7; 652576, Российская Федерация, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, с.Красное, ул. Чапаева, дом 1.
Детская библиотека, универсальная	652576, Российская Федерация, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, с.Красное, улица 40 лет Октября, дом 1
Драчёнинская сельская библиотека-филиал №1, универсальная	652571, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, село Драчёнино, переулок Рабочий, дом 1

Ариничевская сельская библиотека-филиал №2, универсальная	652577, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, село Ариничево, ул. Центральная, дом 7
Возвышенская сельская библиотека-филиал №3, универсальная	652584, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, д.Возвышенка, ул.Октябрьская дом 11 кв.2
Демьяновская сельская библиотека-филиал №4, универсальная	652590, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, с.Демьяновка, ул.Чкалова, дом 2
Камышинская сельская библиотека-филиал №5, универсальная	652583, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, с.Камышино, ул.Центральная, дом 54
Красноярская сельская библиотека-филиал №6, универсальная	652595, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, с.Красноярка, ул.Центральная, дом 1
Мусохрановская сельская библиотека-филиал №7, универсальная	652574, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, с.Мусохраново, ул.Советская, дом 60 «А»
Новинская сельская библиотека-филиал №8, универсальная	652585, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, ул.Луговая, дом 1
Ивановская сельская библиотека-филиал №10, универсальная	652582, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, д.Ивановка, ул.Центральная, дом 10
Новогеоргиевская сельская библиотека-филиал №11, универсальная	652593, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, ул.Молодёжная, дом 29
Новопокасьминская сельская библиотека-филиал №12, универсальная	652573, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, д.Новопокасьма, ул.Тусноловой-Марченко, дом 1
Чкаловская сельская библиотека-филиал №13, универсальная	652572, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, п.Чкаловский, ул.50 лет Октября, дом 1
Сельская библиотека п.Восходящий – филиал №14, универсальная	652586, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, п.Восходящий, пер.Школьный, дом 5 «А»
Панфиловская сельская библиотека-филиал №15, универсальная	652592, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, с.Панфилово, ул.Советская, дом 12 «Д»
Новопокровская сельская библиотека – филиал №16, универсальная	652594, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, д.Новопокровка, ул.Центральная, дом 14
Свердловская сельская библиотека-филиал №17, универсальная	652595, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, п.Свердловский, ул.Школьная, дом 13
Тороповская сельская библиотека-филиал №18, универсальная	652575, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, д.Торопово, ул.Весенняя, дом 50
Трёкинская сельская библиотека-филиал №19, универсальная	652585, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, д.Трёкино, ул.Горка, дом 16
Мирновская сельская библиотека-филиал №20, универсальная	652584, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, п.Мирный, ул.Весенняя, дом 4
Чусовитинская сельская библиотека-филиал №23, универсальная	652591, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, с.Чусовитино, ул.Школьная, дом 24
Шабановская сельская библиотека-филиал №24, универсальная	652575, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, с.Шабаново, ул.Мелиораторов, дом 8

Орловская сельская библиотека-филиал №25, универсальная	652574, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, д.Орловка, ул.Магистральная, дом 1
Подгорновская сельская библиотека-филиал №26, универсальная	652582, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, с.Подгорное, пер.Кольцевой, дом 10.

Филиалы и структурные подразделения являются сетевыми учреждениями культуры.

1.11. Учреждение вправе создавать и (или) ликвидировать библиотеки-филиалы, открывать и (или) закрывать представительства. Решение Учреждения о создании и (или) ликвидации филиалов, открытии и (или) закрытии представительств рассматривается и утверждается Учредителем в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законодательными и иными нормативными правовыми актами администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа.

1.12. Учреждение имеет право вносить в Устав изменения и дополнения, не противоречащие основной деятельности, законодательным и иным нормативным правовым актам. Изменения, внесенные в учредительные документы

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их отсутствии ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник недостаточности субсидиарного имущества.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей всех групп населения, проживающих на территории Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, в библиотечном, справочно-библиографическом и информационном обслуживании, содействие различным формам образования и самообразования путем предоставления доступа к информационным ресурсам библиотек.

2.2. Задачи Учреждения:

- библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание населения, комплектование и сохранность библиотечных фондов библиотек, входящих в состав Учреждения;

- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов жителей муниципального округа;

- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

- постоянное обновление основных информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей жителей муниципального округа;

- иные вопросы в области библиотечного дела в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

- комплектование, обработка, учет и сохранение библиотечных фондов, библиографическое, справочно-информационное и библиотечное обслуживание пользователей;
- культурно-просветительская, досуговая деятельность, методическая деятельность.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности, приносящие доход:

- проведение экскурсий по библиотеке и мероприятий для сторонних организаций и учреждений по их желанию;
- доставку документов удаленному пользователю межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов, предварительный заказ документов;
- составление списков литературы по тематическому запросу, редактирование библиографических списков;
- поиск информации в сети Интернет и в базах данных самостоятельно или с помощью специалистов Учреждения;
- сервисные услуги: изготовление ксерокопий, копирование документов на принтере, набор текста (в том числе повышенной сложности), копирование информации из баз данных на съемный носитель заказчика, копирование CD, DVD с носителя заказчика на носитель заказчика, редактирование документов;
- постпечатные работы: услуги по брошюрованию и ламинированию;
- оказание коммуникативных услуг для пользователей: прием и отправка сообщений по электронной почте на адрес Учреждение, организация электронного ящика;
- сдачу в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем.
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.5. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 3.1.1. регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- 3.1.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3.1.3. выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- 3.1.4. доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- 3.1.5. другие, не запрещенные законом, поступления.

3.2. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Учреждения, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой учредителем, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.

3.4. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

3.5. Доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета муниципального образования как доходы от оказания платных услуг.

3.6. В смете доходов и расходов Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

3.7. При исполнении сметы доходов и расходов Учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.8. Доходы, фактически полученные Учреждением от оказания платных услуг при исполнении бюджета сверх утвержденных законом (решением) о бюджете и сверх сметы доходов и расходов, направляются на финансирование расходов Учреждения.

3.9. Имущество, закрепленное за Учреждением учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

3.10. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, Договором о закреплении муниципального имущества за Учреждением (далее по тексту — Договор о закреплении имущества), заданиями собственника, права владения, пользования и распоряжения им.

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

3.12. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

3.13. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

4.2. Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника МКУ «Отдел культуры администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального

округа» на основании трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством.

Директор Учреждения подотчетен Учредителю, а по имущественным вопросам — комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа.

Срок полномочий Директора определяется Трудовым договором.

4.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской

Федерации, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.5. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.6. Директор Учреждения:

4.6.1. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

4.6.2. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

4.6.3. Утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

4.6.4. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

4.6.5. Издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

4.6.6. Заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

4.6.7. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

4.6.8. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

4.6.9. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

4.6.10. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором;

4.7. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

5.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда».

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.5. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

6.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

6.7. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т. п.) передаются на хранение в муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

6.8. Имущество Учреждения принадлежит собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.