

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сасовского муниципального округа
Рязанской области
от 17 июня 2024 г. № 1095

Глава муниципального образования
Сасовский муниципальный
округ Рязанской области



Е.И. Рубцова

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«САСОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ
БИБЛИОТЕКА»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Сасово

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является учредительным документом, регламентирующим основные цели и задачи деятельности муниципального бюджетного учреждения «Сасовская центральная библиотека» (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для осуществления и развития библиотечного дела на территории Сасовского муниципального округа Рязанской области. Учреждение не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей присоединившегося к нему при реорганизации муниципального бюджетного учреждения «Сасовская районная библиотека» на основании постановления администрации Сасовского муниципального округа Рязанской области от 05 февраля 2024 №150 «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения «Сасовская центральная библиотека» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного учреждения «Сасовская районная библиотека».

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Сасовская центральная библиотека».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ Сасовская ЦБ.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, создаётся и регистрируется в соответствии с действующим законодательством, имеет лицевой счёт и самостоятельный баланс, план финансовой хозяйственной деятельности, печать установленного образца, бланки со своим полным наименованием.

1.8. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Сасовский муниципальный округ Рязанской области (далее – Сасовский муниципальный округ).

Функции учредителя Учреждения от имени муниципального образования Сасовский муниципальный округ выполняют:

- администрация Сасовского муниципального округа Рязанской области;
- управление культуры Сасовского муниципального округа Рязанской области.

1.9. Учреждение является подведомственной организацией управлению культуры Сасовского муниципального округа Рязанской области.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт связанные с этим обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами Сасовского муниципального округа, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

1.12. Адрес местонахождения Учреждения: 391430, Рязанская область, город Сасово, улица Ленина, дом 40.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Учреждение имеет структурные подразделения - отделы на территории Сасовского муниципального округа, не являющиеся юридическими лицами. Список структурных подразделений (отделов) утверждается приказом директора Учреждения с согласования начальника управления культуры Сасовского муниципального округа Рязанской области.

1.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями создания Учреждения являются:

- 1) осуществление социальной политики в области библиотечного обслуживания населения Сасовского муниципального округа, сохранения культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;
- 2) реализация прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документному фонду и информацию о его составе;
- 3) сбор и сохранение накопленных человечеством знаний в виде библиотечного фонда, включающего традиционные издания (книги, журналы, газеты) и нетрадиционные носители информации (диски, флешкарты и др.); обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием книжного фонда;
- 4) распространение знаний и информации в обществе, справочно-информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание населения в целях удовлетворения информационных потребностей общества;
- 5) осуществление культурной, образовательной и просветительской деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей граждан;
- 6) обеспечение неотъемлемого права личности на приобщение к ценностям науки и культуры, научное познание и образование;
- 7) гарантия общедоступности фондов и полноту информации об их составе гражданам Российской Федерации и других государств.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- 1) формирование полного комплекта произведений печати, имеющих наибольшую культурную и художественную ценность в соответствии с профилем комплектования путем покупки, книгообмена, обязательного местного экземпляра и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью каталогов на различных носителях;
- 3) библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотекой;
- 4) координация и кооперация деятельности библиотек всех систем и ведомств для осуществления единой системы библиотечного обслуживания;
- 5) осуществление образовательной деятельности по повышению квалификации библиотечных сотрудников;
- 6) осуществление анализа деятельности отделов Учреждения, и оказание им методической и практической помощи;
- 7) изучение общественного мнения в установленной сфере деятельности.

2.3. Учреждение для достижения указанных целей, ради которых оно создано, имеет право оказывать платные услуги населению.

2.4. Перечень видов и цены на оказываемые услуги и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Доходы Учреждения, полученные от платной деятельности, поступают на специальный счет, в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено

законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления и другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основании договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

1) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества;

2) по согласованию с учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

3) по согласованию с учредителем утверждать Правила пользования библиотекой, режим работы;

4) в пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Принимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

5) совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.4. Учреждение обязано:

1) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

2) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

3) составлять, утверждать и предоставлять в установленном учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

4) обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством;

5) соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности;

6) предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы и иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

7) обеспечивать комплектование, сохранность и использование фондов библиотеки;

8) вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами министерства культуры Российской Федерации, министерства культуры Рязанской области; обеспечить его сохранность и эффективное использование;

9) выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами учредителя.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция органов в области управления, осуществляющих отдельные функции и полномочия учредителя Учреждения:

4.2.1. К компетенции администрации Сасовского муниципального округа Рязанской области, относится:

- 1) утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) назначение на должность директора и освобождение от занимаемой должности;
- 3) принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- 4) выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.2. К компетенции управления культуры Сасовского муниципального округа Рязанской области относится:

- 1) контроль соблюдения функциональных обязанностей директором Учреждения, применение к нему мер поощрения и взыскания;
- 2) контроль деятельности Учреждения в рамках компетенции, определенной действующим законодательством, в том числе путем проведения проверок;
- 3) контроль сохранности и эффективного использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- 4) информирование Учреждения о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;
- 5) издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- 6) представление работников Учреждения к награждению благодарственными письмами, почетными грамотами;
- 7) обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;
- 8) принятие решений по иным вопросам, предусмотренных законодательством, в отношении подведомственного Учреждения.

4.3. Единичным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4. Директор назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Сасовский муниципальный округ Рязанской области. В отсутствие директора Учреждения исполнение обязанностей директора выполняет лицо, назначаемое приказом начальника управления культуры Сасовского муниципального округа Рязанской области, из числа лиц, работающих в данном Учреждении.

4.5. Директор Учреждения:

- 1) действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
 - 2) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
 - 3) выдает доверенности;
 - 4) открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 5) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
 - 6) несет ответственность за организационно-хозяйственную деятельность Учреждения;
 - 7) утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;
 - 8) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения.
- 4.6. Директор не имеет права создавать или ликвидировать отделы без согласования с учредителем.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. За Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности учредителем закрепляется на праве оперативного управления имущество, которое является муниципальной собственностью.

5.2. В отношении указанного имущества Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

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

5.4. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, библиотечного фонда, а также иных ценностей, оборудования и материалов, необходимых для осуществления библиотечной деятельности, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

5.5. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- муниципальные средства учредителя;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- межбюджетные трансферты;
- имущество, переданное учредителем или уполномоченным им органом;
- доходы от собственной деятельности;
- добровольные пожертвования от физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных услуг;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Полученные доходы от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.7. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное по договору, в виде дара, пожертвований, а также по завещанию, приобретенное им за счет средств, выделенных ему или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

5.8. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

5.9. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества. Контроль за использованием имущества осуществляется собственником или уполномоченным им органом.

5.10. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели.

5.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

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

5.14 Учреждение не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и

имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных Учреждению.

5.15. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических, физических лиц, из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.16. Учреждение обязано обеспечить содержание закреплённых за ним и принадлежащих ему на праве оперативного управления зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества в соответствии с действующим законодательством.

5.17. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.2006 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

6.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей населенных пунктов (территорий), входящих в состав Сасовского муниципального округа, закреплённых за Учреждением.

6.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим своё существование – с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр.

6.7. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов используется в соответствии с законодательством Российской Федерации.