

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
муниципального  
образования - городской  
округ г. Касимов.  
от 15.11.2011г. № 2037

## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Центральная библиотека им. Л.А. Малюгина»

(новая редакция)

г. Касимов 2011г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотека им. Л.А.Малюгина» именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для удовлетворения информационных, культурных, образовательных потребностей населения, располагающей организованным фондом тиражированных документов и представляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.2 Официальное наименование учреждения:

Полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотека им. Л.А. Малюгина»

Сокращенное – МБУК «ЦБ им. Л.А. Малюгина».

1.3 Почтовый адрес Учреждения: 391300, Российская Федерация, Рязанская область, г. Касимов, ул. Карла Либкнехта, дом 6.

1.4 Юридический адрес Учреждения: 391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. Карла Либкнехта, дом 6.

1.5 Учреждение имеет обособленные подразделения, которые действуют на основании Положения:

– Центральная детская библиотека им А.В. Ганзен: г. Касимов, ул. Академика Уткина, д.2.

– Библиотека № 1: г. Касимов, ул. Большакова, д.55, кв.36.

– Библиотека № 2: г. Касимов, ул. Северная, д.1.

– Библиотека № 3: г. Касимов, ул. Затонная, д. 9 «б»

– Библиотека № 4: г. Касимов, ул. Советская, д.195 «а»

– Детская библиотека № 5: г. Касимов, пл. Чижова, д.8.

– Библиотека № 6: г. Касимов, ул. 50 лет СССР, д.3.

– Библиотека № 7: г. Касимов, п. Фабрика, д.8.

– Библиотека № 8: г. Касимов, мкр. Приокский, д.3, кв.3.

В Учреждении могут создаваться иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего устава.

1.6 Учреждение является ведущей библиотекой муниципального образования – городской округ г. Касимов, выполняет функции Центральной библиотеки, координационного, методического, справочно-информационного центра, участвует в формировании библиотечной политики города, осуществляет административные и другие функции.

1.7 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Основами законодательства РФ о культуре, Федеральным законом РФ «О библиотечном деле», Законом Рязанской области «О библиотечном деле», приказами комитета по культуре и туризму Рязанской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования - городской округ г. Касимов, настоящим Уставом и иными нормативно-правовыми актами.

1.8 Учредителем данного Учреждения является муниципальное образование – городской округ г. Касимов.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования – городской округ город Касимов (далее – Учредитель), в лице управления по культуре и туризму администрации муниципального образования — городской округ город Касимов (далее — Управление по культуре и туризму).

1.9 Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на правах оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

- 1.10 Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством РФ.
- 1.11 Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 1.12 Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права, может выступать истцом и ответчиком в судах и арбитражных судах в соответствии с законодательством РФ.
- 1.13 Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.
- 1.14 Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение 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 средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 1.16 Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.17 Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному или иным признакам, а также международные организации с согласия собственника.
- 1.18 Учреждение вправе осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.
- 1.19 Учреждение имеет право совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимое для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.
- 1.20 Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей хозяйственной деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг.

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 2.1 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами м.о.-г.о.- г. Касимов и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.
- 2.2 Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего устава.
- 2.3 Целями деятельности Учреждения являются:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и других носителей информации;
  - распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиографическое обслуживание населения;
  - культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.
- 2.4 Предметом деятельности Учреждения является деятельность по обеспечению библиотечно-библиографического обслуживания населения.
- 2.5 Задачами Учреждения являются:
- собрание, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда;
  - организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;
  - удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
  - создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
  - постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения учета потребностей;
  - участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории администрации муниципального образования – городской округ г. Касимов.
- 2.6 Для реализации целей и задач учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности согласно ведомственному перечню муниципальных услуг.
- формирование, комплектование, учет, обеспечение физической сохранности и безопасности фондов учреждения;
  - работа по библиографической обработке документов и организации каталогов;
  - осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотек;
  - краеведческая деятельность;
  - формирование информационной культуры населения;
  - информационное обслуживание (в т.ч. на договорных началах) органов муниципальной власти и управления, информационное обеспечение, культурно – образовательных программ и проектов;
  - взаимодействие с другими учреждениями и организациями по осуществлению муниципальных и региональных программ;
  - оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
  - выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
  - организация любительских клубов и объединений по интересам;
  - работа по проведению фестивалей, смотров, конкурсов, конференций, встреч, иных программных мероприятий;
  - создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
  - методическая работа в установленной сфере деятельности;
  - предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

— мониторинг потребностей пользователей, осуществление маркетинговых и социологических исследований по вопросам развития и прогнозирования деятельности Учреждения;

— осуществление выставочной деятельности;

— планирование и осуществление хозяйственной, творческо-производственной и финансовой деятельности учреждения;

— взаимодействие с другими учреждениями культуры, библиотеками всех систем и ведомств, творческими союзами, общественными структурами, учреждениями образования, структурными подразделениями администрации м.о.-г.о. г. Касимова по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

— организация системы повышения квалификации работников Учреждения, предоставление возможности повышения квалификации сотрудникам Учреждения на курсах, семинарах, конференциях, творческих лабораториях, проводимых другими учреждениями, организациями;

— организация рекламной деятельности Учреждения;

— осуществление иной деятельности, не противоречащей нормам права, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности

2.7 Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять следующие виды работ (услуг), для граждан и юридических лиц за плату;

— Сложная тематическая справка, на выполнение которой затрачено более 30 минут;

— Информационные услуги с использованием баз данных из сетевых компьютерных систем;

— Отправка – прием электронной почты;

— Запись информации на электронный носитель пользователя;

— Пересылка информации по факсу местная, междугородняя;

— Предоставление компьютера для самостоятельной работы;

— Ксерокопирование:

- текстового материала (ч/б)

- графического материала (ч/б)

- цветная печать текстового материала

- цветная печать графического материала

- цветная печать текст + изображение

- текстового материала

- графического материала

- сканирование текста с последующим редактированием

- русский шрифт

- латинский шрифт

- сложный текст (неразборчивый почерк, таблицы, диаграммы, рисунки и т.п.)

- срочный набор текста;

— Редактирование и форматирование текста

— Компьютерный перевод текста с иностранного языка

— Реализация собственной печатной продукции

— Создание брошюры:

- простые,

- сложные,

— Создание слайд/видеофильмов;

— Ночной абонемент;

— Абонемент выходного дня;

— Залоговый абонемент (для иногородних);

- Прокат чертежей и выкроек из журналов;
- Пользование документами сверх установленного срока, начиная с 3-го месяца;
- Заказ документов через электронный межбиблиотечный абонемент
- Предоставление авторских разработок сотрудников библиотеки (сценариев, презентаций и т.д.);
- Написание авторских сценариев по заказу сторонних организаций;
- Организация и проведение мероприятий, круглых столов, конференций, презентаций сторонних организаций культурно-просветительного, научно-познавательного и образовательного характера в помещении библиотеки
- Размещение информационных материалов (рекламной продукции) сторонних организаций.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

2.8 Учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности:

- сдача в аренду имущества Учреждения (за исключением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, и имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему по смете) для целей, не связанных с библиотечной деятельностью.
- оказание посреднических услуг.
- осуществление приносящей доход непредусмотренной Уставом и не противоречащей законодательству иной деятельности (работ, услуг).

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

- самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления для обеспечения основных направлений уставной деятельности, принадлежащие ему денежные средства, имущество и иные объекты, а также доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности;
- самостоятельно определять содержание, формы и методы своей деятельности;
- утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой;
- устанавливать режим (график) работы библиотек;
- использовать в исключительном порядке, в том числе и в коммерческих целях, свое наименование и символику, репродукции редких документов, относящихся к его библиотечным фондам, и предоставлять указанные права юридическим и физическим лицам;
- развивать межрегиональные связи в сфере библиотечного дела;
- определять в соответствии с законодательством виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- изымать и реализовывать документы из своего фонда в соответствии с законодательством. Не разрешается отчуждение библиотечного фонда, являющегося национальным культурным достоянием, культурным достоянием Рязанской области или муниципального образования – городской округ г. Касимов.
- устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов;
- объединяться в порядке, установленном законодательством, в ассоциации (союзы);

- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;
- самостоятельно определять источники комплектования своего фонда;
- создавать и использовать результаты интеллектуальной и творческой деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- осуществлять перспективное и текущее планирование своей основной деятельности, исходя из наличия собственных хозяйственных результатов и необходимости производственного и социального развития Учреждения;
- нанимать и увольнять работников в соответствии с законодательством о труде, в том числе путем конкурсного подбора библиотечных работников на основе трудовых договоров;
- создавать временные трудовые и авторские коллективы;
- привлекать на договорных началах другие организации и физических лиц в целях обеспечения своей деятельности;
- участвовать в установленном порядке в реализации государственных и муниципальных целевых программ развития библиотечного дела;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и открывать представительства;
- разрабатывать и утверждать положения о обособленных подразделениях (филиалах);
- иметь лицевые и расчетные счета в органах казначейства;
- определять форму и систему оплаты труда, размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- осуществлять предпринимательскую деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба его основной деятельности;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

### 3.2 Учреждение обязано:

- надлежащим образом выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями законов, иных муниципальных правовых актов, настоящего Устава, а при отсутствии таких требований в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями;
- осуществлять библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек в соответствии с установленными правилами пользования библиотекой;
- осуществлять формирование и обработку библиотечных фондов, пополнять библиотечные фонды, в том числе путем покупки произведений печати, рукописей, карт, нот, изобразительных, аудиовизуальных и иных материалов и обмена с другими организациями;
- обеспечивать сохранность библиотечного фонда, изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, особый режим хранения редких и ценных документов;
- оказывать методическую помощь другим библиотекам, расположенным на территории муниципального образования – городской округ г. Касимов, и осуществлять по отношению к ним координационные функции: обеспечение профессионального обмена опытом, осуществление взаимного использования библиотечных ресурсов через межбиблиотечный абонемент, сводные каталоги, автоматизированные базы данных, депозитарии;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности, своевременно выплачивать заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать установленные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда и меры социальной поддержки работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью, связанный с исполнением ими трудовых обязанностей;

— по подведомственной подчиненности представлять на утверждение (согласование) необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

— согласовывать с Учредителем структуру Учреждения;

— хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

— осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности; вести статистическую и бухгалтерскую отчетность; отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;

— составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

— составлять и утверждать отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, в порядке определенном Учредителем, 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. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1 Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование — городской округ город Касимов.

От имени муниципального образования — городской округ город Касимов полномочия собственника имущества осуществляет администрация муниципального образования — городской округ город Касимов (далее - Собственник).

Имущество передается Собственником Учреждению на правах оперативного управления в пределах ограничений, указанных в настоящем Уставе и договоре на право оперативного управления, заключенным между Учредителем и Учреждением.

Земельные участки, занимаемые Учреждением, закрепляются за ним в безвозмездное пользование в порядке, установленном законодательством РФ на весь период существования на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2 Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным Учреждением.

4.3 Имущество Учреждения составляют основные фонды (в т.ч. документный библиотечный фонд) и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.4 Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.5 Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, определенном Учредителем.

4.6 Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.7 Закрепление за Учреждением зданий и сооружений, отнесенных в установленном порядке к памятникам истории и культуры, производится специально уполномоченными государственными органами охраны памятников истории и культуры на основе акта приема-

передачи и охранного обязательства (охранно-арендного договора); заключаемого Учреждением с указанными государственными органами.

4.8 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9 Учреждение в целях обеспечения уставной деятельности обладает следующим имуществом:

- закрепленным за ним Учредителем при учреждении;
- приобретенным за счет денежных средств, полученных в виде субсидий;
- приобретенным за счет доходов, полученных от предусмотренной Уставом предпринимательской деятельности, а также получаемым в форме дарения, пожертвования юридических и физических лиц, а также по завещанию, договору или на иных основаниях.

4.10 При осуществлении разрешенной предпринимательской деятельности Учреждение самостоятельно распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов, в установленных пределах.

Пределы разрешенной предпринимательской деятельности Учреждения могут устанавливаться Учредителем.

4.11 Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, включается в состав имущества, учитываемого на балансе Учреждения, либо в состав библиотечных фондов в установленном порядке. Это имущество в правовом отношении приравнивается к другому имуществу, закрепленному за Учреждением на праве оперативного управления.

4.12 Учреждение хранит, использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

Учреждение изымает и реализовывает документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Предел оперативного управления библиотечными фондами устанавливается регламентирующими документами вышестоящего федерального ведомства.

4.13 Прием, учет и выдача из библиотечных фондов Учреждения происходит в соответствии с действующими нормативными актами.

4.14 При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным на его балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах выделенных средств.

4.15 Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.16 Источниками финансирования деятельности Учреждения являются:

- поступления по договорам на проведение работ и оказания услуг;
- добровольные взносы и дары, средства, полученные по завещаниям;

- доходы от предпринимательской деятельности;
- другие доходы и поступления в соответствии с законодательством РФ.

4.17 Деятельность Учреждения финансируется за счет муниципального бюджета, других бюджетов, но не ниже нормативов государственного финансирования по типу и виду учреждений культуры, к которому относится Учреждение.

4.18 Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги, реализуемые Учреждением, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.19 Доход от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, направляется на финансирование деятельности Учреждения, развитие уставной деятельности, расширение услуг пользователям и стимулирование труда работников Учреждения.

4.20 Учреждение вправе использовать закрепленные за ним финансовые средства и иное имущество в осуществляемой им неосновной деятельности, связанной с получением дохода в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами администрации муниципального образования – городской округ г. Касимов.

4.21 Осуществление Учреждением неосновных видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

4.22 Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований от отечественных и зарубежных юридических лиц, международных организаций не ограничивается.

Поступления средств из внебюджетных источников не являются основанием для уменьшения бюджетных ассигнований от Учредителя.

4.23 Финансирование должно обеспечить:

- оплату труда работников, как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам;
- содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования;
- комплектование библиотечных фондов, обеспечение особого режима их хранения, приобретение материалов для реставрации фондов, научно-методическую деятельность;
- материальное обеспечение художественного воплощения творческих замыслов (при организации крупных массовых мероприятий, выставок);
- оснащение Учреждения современными техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающими безопасность фондов хранения и здания Учреждения;
- проведение капитального ремонта;
- реставрацию памятников истории, культуры и архитектуры, переданных в пользование Учреждения;
- другие затраты, связанные с основной деятельностью Учреждения.

4.24 Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием. В этих целях администрация Учреждения организует:

- рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.
- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство территорий в пределах выделенных средств.
- обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарем и пр. и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке.
- обеспечение полноценного комплектования библиотечного фонда и подписку непериодические издания.
- ведение бухгалтерского учета и отчетности по Учреждению осуществляется централизованной бухгалтерией на основе договора.
- начисление амортизационных отчислений на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости хоздоговорных (платных) работ, услуг.

4.25 Порядок определения объема и условий предоставления указанных субсидий из бюджета

муниципального образования устанавливается администрацией муниципального образования – городской округ г. Касимов. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Учреждение находится в ведении Управления по культуре и туризму, которое осуществляет организационно - контрольные функции в отношении Учреждения в пределах предоставленных Управлению по культуре и туризму полномочий, установленных Положением об управлении по культуре и туризму администрации муниципального образования — городской округ город Касимов и иными нормативными правовыми актами.

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

5.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые учреждением сверх установленного муниципального, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- закрепление за Учреждением имущества на правах оперативного управления;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- строительство и обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения в технически безопасном состоянии, обустройство прилегающих к ним территорий;
- приостановление предпринимательской деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основной уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу;
- гарантированное финансирование, комплектование и обеспечение сохранности фондов муниципальных библиотек;
- рассмотрение, утверждение (выделение) прав (средств) на льготы и доплаты к заработной плате (сверх утвержденного финансирования);
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, административным регламентом, настоящим Уставом, договором между Учредителем и Учреждением.

Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшения материально-технического обеспечения действующих библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

5.4. К компетенции Управления по культуре и туризму относятся следующие вопросы:

- регулирование и контроль деятельности Учреждения на основании Положения об управлении по культуре и туризму;
- согласование устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- участие в формировании бюджета Учреждения в соответствии с нормативами или методикой;

- получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности;
- консультативная помощь в создании нормативно - правовой базы учреждения;
- организация повышения квалификации руководящих кадров;
- согласование режима работы учреждения и административно - хозяйственного персонала;
- контроль предпринимательской деятельности Учреждения;
- контроль расходования бюджетных и внебюджетных средств Учреждения;
- утверждение ежегодного отчёта о финансовой деятельности учреждения;
- обеспечение учреждения бланками документов государственного образца в необходимом количестве;
- иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами.

5.5. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый на должность на основе трудового договора. и увольняемый с должности приказом начальника Управления по культуре и туризму.

5.6. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.

5.7. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подотчетен Управлению по культуре и туризму, а по имущественным вопросам - управлению имущественных и земельных отношений.

5.8. Директор в силу своей компетенции

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- назначает своих заместителей по согласованию с начальником Управления по культуре и туризму и определяет срок их полномочий;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет её интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- является единоличным распорядителем денежных средств, открывает счета в кредитно-банковских учреждениях, выдает доверенности;
- утверждает штатное расписание, утверждает должностные инструкции, размеры оплаты труда, премирования работников, надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам в пределах средств, выделяемых Учреждению на эти цели из бюджета, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает размер заработной платы согласно Положениям и нормативно – правовым актам в соответствии с новой системой оплаты труда;
- планирует основную деятельность Учреждения;
- определяет перспективы развития по согласованию Управления по культуре и туризму, а также исходя из спроса пользователей;
- осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы, заключает договоры и соглашения;
- издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принимает меры поощрения и налагает взыскания на работника в соответствии с трудовым законодательством, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива;

— в пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом, несёт персональную ответственность за сохранность имущества, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, за результаты деятельности Учреждения;

— открывает по решению Учредителя структурные подразделения, филиалы и другие обособленные подразделения без права юридического лица;

— отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий;

— осуществляет иные возложенные на него функции.

5.9. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.10. Коллегиальность управления Учреждением обеспечивает Совет при директоре, действующий на основании Положения. В его состав входят: директор, заместители директора, руководители обособленных и структурных подразделений, руководитель профсоюзной организации.

Порядок организации деятельности Совета при директоре:

— заседания проводят ежеквартально в соответствии с планом работы Учреждения;

— решения утверждаются приказами директора Учреждения, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

## **6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ**

6.1 Учреждение планирует финансово-хозяйственную деятельность на основе планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2 Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем. Учредителем создается балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. В части пользования имуществом, переданным в оперативное управление, контроль осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством РФ возложены функции контроля за учреждениями.

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ**

7.1 Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:

— обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

— обеспечить организацию надлежащих санитарно- бытовых условий работы;

— обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

— обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знания работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

— предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактики производственного травматизма.

## **8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1 Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора

- 8.2 Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации
- 8.3 Трудовой коллектив Учреждения:
- рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его;
  - рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.4 Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.
  - соблюдать требования охраны труда.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 9.1 Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя, а также по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя)
- 9.2 Ликвидация Учреждения может осуществляться:
- по решению его Учредителя;
  - по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.
- 9.3 Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 9.4 При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.
- 9.5 При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению правопреемнику.
- 9.6 При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в городские архивные фонды.
- Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.
- Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
- 9.7 Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается Собственнику имущества, закрепившему его за Учреждением на праве оперативного управления.
- 9.8 Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 9.9 Преобразование может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения по согласию всех сторон.
- 9.10 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 Бюджетным учреждением

## **10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 10.1 Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.
- 10.2 Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации
- 10.3 Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

Межрайонная ИФНС России  
№9 по Рязанской области

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

23 ноября 2007 года

ОГРН 7026200465784

ГРН 211616000900

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

Руководитель  
инспекции



*Финансово-кредитное и  
промышленное  
предприятие  
"ИПС "ИМ. П.А.  
Малюгина"  
ИНН 7026000000  
ОГРН 1027000000*  
*Ильин П.А. Ма-*  
*шова*  
*П.А. А. Абрамова*