

Утверждён  
Постановлением главы администрации  
Бриньковского сельского поселения  
от 28.04.2011 № 116

## **УСТАВ**

Муниципального казенного учреждения культуры  
«Бриньковская поселенческая библиотека»

ст. Бриньковская  
2011

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Бриньковская поселенческая библиотека» является некоммерческой организацией, финансируемой за счет местного бюджета на основе сметы. Учреждение создано для удовлетворения потребностей населения, располагает организованным фондом тиражированных документов, которые предоставляет во временное пользование физическим и юридическим лицам.
- 1.2. Учредителями муниципального учреждения культуры «Бриньковская поселенческая библиотека» являются: Администрация Бриньковского сельского поселения Приморско-Ахтарского района в части наделения имуществом Учреждения и в части определения структурных целей и задач муниципального учреждения.
- 1.3. Полное фирменное название Учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Бриньковская поселенческая библиотека»  
Сокращённое фирменное название Учреждения: МКУК «Бриньковская поселенческая библиотека».
- 1.4. Местонахождение Учреждения: 353876, Российская Федерация, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, ст. Бриньковская, ул. Красная, 134.
- 1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении Администрации Бриньковского сельского поселения Приморско-Ахтарского района. Местонахождение и почтовый адрес Администрации Бриньковского сельского поселения: 353876, Российская Федерация, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, ст. Бриньковская, ул. Красная, 136.
- 1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Основами законодательства РФ о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле в Краснодарском крае», Уставом муниципального образования Приморско-Ахтарский район, Уставом Бриньковского сельского поселения, настоящим Уставом, другими нормативными документами.
- 1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет фирменное наименование. Обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчётный счёт в банке, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.8. Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

- 1.9. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество услуг.
- 1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.

## **2.ЦЕЛЬ. ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **2.1 Учреждение создано в целях:**

- . реализации прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документальному фонду и информацию о его составе, сохранения, накопления и распространения знаний, информации в виде документов как на традиционных, так и нетрадиционных носителях информации;
- . сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения района;
- . обеспечения библиотечного обслуживания населения с учётом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп.

### **2.2 Задачами Учреждения являются:**

- . сбор, учёт, организация хранения и сохранности универсального фонда;
- . списание устаревшей по содержанию, ветхой литературы; списание документов по неустановленным причинам (при выявлении недостачи) - 0,2%;
- . обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
- . формирование библиотечного фонда с учётом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- . обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- . расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- . создание комфортных условий пользования библиотечными и

- информационными услугами;
- постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документальный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учёта потребностей пользователей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры;
- участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории Бриньковского сельского поселения и муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование, обработка, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- осуществление информационного обслуживания органов муниципальной власти и управления, информационного обеспечения социальных, культурно-образовательных программ и проектов;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети; мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- организация досуговых мероприятий, осуществление выставочной деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемые, действующими законодательными актами, настоящим уставом; утверждать по согласованию с учредителем Правила пользования библиотекой, а также правила пользования отдельными фондами библиотеки;
- устанавливать режим (график работы) библиотеки;
- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определённых правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеки;

2.4. Учреждение может осуществлять платные услуги.

Платные формы деятельности не являются предпринимательскими, и доход от них полностью идёт на развитие совершенствование библиотеки.

2.5. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

### **БИБЛИОТЕКА \*(7)**

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- переводы литературы с иностранных языков на русский язык;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- сдача помещений в аренду;
- услуги по обеспечению питанием посетителей;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки;
- Учреждение ведёт учёт доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

### 3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Имущество Учреждения составляют основные фонды ( в т. ч. документных, библиотечный фонд), а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

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

3.2.1. - имущество, закреплённое собственником в установленном порядке;

3.2.2. - имущество, приобретённое «Учреждением» за счёт выделенных бюджетных ассигнований, а также за счёт доходов от предусмотренной Уставом деятельности;

3.2.3. - регулярные и единовременные поступления от Учредителей;

3.2.4. - добровольные имущественные взносы и пожертвования;

3.2.5. - имущество, полученное в форме дарения, пожертвования от юридических и физических лиц, а также по завещанию или на иных основаниях, и из других незапрещённых законом источников;

3.2.6. - выручка от реализации товаров, работ, услуг;

3.2.7. - доходы, получаемые от собственности Учреждения;

3.2.8. - другие, незапрещённые законом, поступления.

3.3. - 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.

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

3.5. В смете доходов и расходов Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, в т. ч. доходы от оказания платных услуг, так и от осуществления предпринимательской деятельности, другие доходы.

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

3.7. Имущество, закреплённое за Учреждением учредителем и приобретённое за счёт бюджетных средств государственных внебюджетных фондов, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления, закреплённому нормативным актом.

3.8. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности.

3.9. Учреждение не вправе переданное ему имущество сдавать в аренду, передавать его во временное пользование.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранности имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредители.

3.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

3.11.1. Обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

3.11.2. Не допускать ухудшения технического имущества. Это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

3.11.3. Осуществлять текущий и капитальный ремонт.

3.12. «Учреждение» не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом, приобретённым за счёт средств, полученных из бюджета.

3.13. Доходы от разрешённой Уставом деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение «Учреждения».

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое «Учреждением» за счёт сметы доходов и расходов поступают в оперативное управление «Учреждения».

3.14. При исполнении сметы доходов и расходов Учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных за счёт внебюджетных источников. Учреждение расходует бюджетные средства и средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами поселения. Направление расходования средств определяется сметой расходов и может включать следующие расходы:

- оплата труда с начислениями;
- приобретение расходных материалов;
- приобретение основных средств;
- прочие текущие расходы на закупку товаров и оплату работ, услуг;
- иные расходы в соответствии со сметой доходов и расходов.

3.15. Земельный участок, занимаемый «Учреждением», предоставлен в безвозмездное пользование «Учреждению» на весь период его существования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

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

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

4.3. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности главой Бриньковского поселения на основании Трудового договора. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает Администрация Бриньковского поселения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Руководитель подчинён Администрации Бриньковского поселения. По имущественным вопросам - Администрации Бриньковского поселения. Срок полномочий руководителя определяется Трудовым договором.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом. Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несёт ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.5. Руководитель 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 физическими лицами.

4.6. Руководитель Учреждения:

4.6.1. совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

4.6.2. утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

4.6.3. заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

4.6.4. издаёт и утверждает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

4.6.5. устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждённой сметой расходов;

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. Руководитель Учреждения несёт ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчётных 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 несёт ответственность за соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда».

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

6.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязано:

6.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

6.1.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий;

6.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

6.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

## **7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

7.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все сотрудники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе Трудового договора.

7.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации;

7.3. Трудовой коллектив Учреждения:

7.3.1. Рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его;

7.3.2. Рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством российской Федерации.

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

7.5. Работники Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

7.5.1. добросовестно, с творческим подходом исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;

7.5.2. Соблюдать требования охраны труда,

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.**

8.1. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано (слияние, присоединение, выделение, преобразование) или ликвидировано на основании решения собственника, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.4. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.

8.5. собственник или орган, принявший решение об 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».

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

8.7. 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 учёта, личные счета и т. п.) передаются на хранение в Городской муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счёт Учреждения.

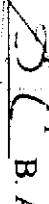
88 При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

89 В случае ликвидации и реорганизации Учреждения имущество, находящееся в его оперативном управлении, передаётся собственнику.

810 Учреждение считается прекратившим своё существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

811. Запрещается разгосударствление, приватизация Учреждения, включая помещения здания, в которых оно расположено.

Прошито, пронумеровано, скреплено  
печатью 15 (пятнадцать) листов.

Глава Бриньковского сельского  
поселения Приморско - Ахтарского  
района  В. А. Лиза

