

Инспекция Федеральной налоговой службы
по Приозерскому району Ленинградской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесены запись
03 ноября 2011 года
ГРН 2114712024766
ОГРН 1064712014845
скреплено документом, проект
в Едином государственном реестре
Начальник ИФНС по Приозерскому району
Ленинградской обл.
Шендрова Е.В.



УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации муниципального образования
Н.В. Глушилина
» 03 ноября 2011г.

СОГЛАСОВАНО:
начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом и землепользованию
администрации муниципального образования
Приозерское городское поселение



С.В. Денисов
» 03 ноября 2011г.

УСТАВ

муниципального казенного учреждения культуры
«Приозерская городская библиотека»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. **Муниципальное казенное учреждение культуры «Приозерская городская библиотека»**, именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано от имени муниципального образования Приозерское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в результате изменения типа Муниципального учреждения культуры «Приозерская городская библиотека» и является правопреемником Муниципального учреждения культуры «Приозерская городская библиотека», в части передачи прав и обязанностей в полном объеме, на основании постановления администрации муниципального образования Приозерское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 12 ноября 2010 года № 359.

Муниципальное учреждение культуры «Приозерская городская библиотека» создано в соответствии с Решением Совета депутатов муниципального образования Приозерское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 30 марта 2006 года № 38, Устав утвержден постановлением главы администрации муниципального образования Приозерское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 22 мая 2006 года № 120.

Устав Учреждения в новой редакции, в дальнейшем именуемый «Устав», утвержден постановлением администрации муниципального образования Приозерское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 20 октября 2011 года № 369.

- 1.2. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное казенное учреждение культуры «Приозерская городская библиотека»**.
- 1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКУК «Приозерская городская библиотека».
- 1.4. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: Российская Федерация, 188760, Ленинградская область, город Приозерск, улица Калинина, дом 11.
- 1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Приозерское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в дальнейшем именуемое - МО Приозерское городское поселение. Функции учредителя осуществляет администрация МО Приозерское городское поселение, осуществляющая также бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств. Местонахождение Учредителя: 188760, Ленинградская область, город Приозерск, улица Ленина, дом 18.
- 1.6. Собственником имущества Учреждения является МО Приозерское городское поселение в лице администрации МО Приозерское городское поселение.
- 1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием и наименованием учредителя, лицевые счета, открываемые в Управлении федерального казначейства по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.
- 1.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетными средствами через лицевой счет, открываемый в Управлении федерального казначейства по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.
- 1.9. Учреждение является некоммерческой организацией.
- 1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени МО Приозерское городское поселение отвечает соответственно администрация МО Приозерское городское поселение, осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которой находится Учреждение.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

- 2.1. Учреждение создано для достижения следующих целей: выполнение информационной, культурной, просветительской и образовательной функций, сохранение, создание, распространение культурных ценностей, предоставление услуг населению в области культуры и искусства, обеспечения решения вопросов местного значения поселения, в том числе: организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения; создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры; сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении.
- 2.2. Предметом деятельности Учреждения является: организация библиотечно-информационного обслуживания; обслуживание пользователей библиотек; планирование творческо-производственной деятельности; осуществление сбора, комплектования обработки литературы и других информационных материалов, на основе запросов и потребностей населения, предприятий и организаций в области чтения и информации; проведение социологических исследований, использование банка данных, как на бумажной, так и на электронно-компьютерной основе в сетевом режиме; прогнозирование развития библиотечного дела; развитие и внедрение любых форм досуговой, культурно-просветительской деятельности; развитие разнообразных клубных формирований по реализации творческих инициатив населения.
- 2.3. Учреждение постольку, поскольку это служит достижению целей (п. 2.1 Устава), ради которых оно создано, и соответствует этим целям, вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:
- организация библиотечно-информационного обслуживания: формирование и сохранение библиотечного фонда, выдача документов во временное пользование, предоставление мест в читальном зале, выполнение информационных запросов, организация проведения массовых культурных мероприятий, встреч, вечеров;
 - составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам;
 - организация и проведение лекций (разовые циклы, лектории по вопросам культуры, искусства, литературы, истории, краеведения, семьи, брака и т.п.);
 - доставка книг читателям на дом, к месту работы;
 - формирование тематических подборок материалов по запросам;
 - составление каталогов личных библиотек;
 - составление тематических списков литературы к курсовым, дипломным работам, рефератам;
 - услуги компьютерного зала (предоставление компьютерной техники);
 - выдача печатных изданий из читального зала на дом;
 - предоставление услуг доступа к правовым и информационным ресурсам, к другим компьютерным базам данных, предоставление услуг доступа в сеть Интернет, по телекоммуникационным системам общего пользования;
 - продажа неиспользованной литературы из фонда библиотеки;
 - разработка и предоставление сценариев, программ культурных массовых мероприятий, праздников, соревнований;
 - консультации, включающие работу над курсовыми, рефератами, дипломными работами, проектами, бизнес-планом, спонсорским пакетом и т.п.;

- организация и проведение семинаров и тренингов по различным вопросам и технологиям в сфере культуры и искусства, библиотечного дела;
 - занятия специалистов-профессионалов с детьми и взрослыми в группах, секциях, объединениях, клубах;
 - предоставление во временное пользование помещений для проведения третьими лицами культурных мероприятий;
 - прочая деятельность в области культуры;
 - экскурсии обзорные, тематические, музейные;
 - услуги по организации работы театров, художественных галерей и выставок произведений искусства прочих;
 - услуги в области культуры, не включенные в другие группировки;
 - составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов, художественных коллекций;
 - услуги, предоставляемые лабораториями микрофотокопирования и реставрации документов;
 - организация кинолекториев, лекториев прочих;
 - организация концертов симфонических, хоровых коллективов, камерных, филармонических коллективов, концертов эстрадных исполнителей, солистов оркестров, исполнителей разговорного жанра, танцевально-музыкальных коллективов;
 - розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
 - издательская деятельность;
 - рекламная деятельность;
 - транспортное и экскурсионное обслуживание;
 - культурные программы;
 - услуги рекламно-оформительские, декоративные, прочие оформительские услуги;
 - изготовление копий;
 - организация и проведение вечеров отдыха, праздников, ритуалов, обрядов;
 - предоставление игровых комнат для детей;
 - предоставление помещений в аренду;
 - размещение рекламы.
- 2.4. Объем работ (услуг), который должно обеспечить Учреждение в соответствии с п.2.3 Устава, указывается в муниципальном задании, формируемом и утверждаемом Учредителем.
- 2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и (или) аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.
- 3. Источники формирования имущества Учреждения, финансирование, учет.**
- 3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.
- 3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- 3.2.1. Денежные средства, получаемые на основании бюджетной сметы из бюджета МО Приозерское городское поселение (Учредителя).
 - 3.2.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.
 - 3.2.3. Имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

- 3.2.4. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законодательством основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).
- 3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества, если иное не установлено федеральным законом.
- Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами (п. 2.4 Устава). Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет МО Приозерское городское поселение (Учредителя).
- Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если данная деятельность приносит ущерб физкультурно-оздоровительным целям деятельности Учреждения.
- 3.4. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с муниципальным заданием и назначением имущества.
- 3.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Учредителя на основании бюджетной сметы.
- 3.6. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.
- 3.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
- 3.8. Заключение и оплата Учреждением государственных, муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учредителя в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
- Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении государственных, муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

4. Права Учредителя и Собственника имущества Учреждения.

- 4.1. Учредитель в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:
- 4.1.1. Утверждает устав Учреждения, а также новую редакцию устава, изменения в устав.
- 4.1.2. Рассматривает и согласовывает (одобряет) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения.
- 4.1.3. Закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления.
- 4.1.4. Осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.
- 4.1.5. Обеспечивает прием в казну Учредителя имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения. Обеспечивает защиту имущественных прав Учредителя в рамках своей компетенции, в том числе обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Учреждения.
- 4.1.6. Дает согласие на участие Учреждения в некоммерческих организациях и хозяйственных обществах (товариществах), в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества в качестве их учредителя или участника в порядке, установленном законодательством.

- 4.1.7. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами Учредителя.
- 4.1.8. Утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при его ликвидации.
- 4.1.9. Принимает решения об изменении типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения.
- 4.1.10. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.
- 4.1.11. Заключает и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения.
- 4.1.12. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) Учреждением.
- 4.1.13. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания.
- 4.1.14. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждает указанный отчет.
- 4.1.15. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения.
- 4.1.16. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Учредителя.

5. Права и обязанности Учреждения.

5.1. Учреждение имеет право:

- 5.1.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.
- 5.1.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащих Уставу, не запрещенных законодательством и направленных на достижение уставных целей и муниципального задания.
- 5.1.3. Определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством и в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.
- 5.1.4. По согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.
Вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и правовыми актами Учредителя не предусмотрено иное.
- 5.1.5. Самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика.

5.2. Учреждение обязано:

- 5.2.1. Обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного муниципального задания.
- 5.2.2. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Учредителя и Уставом.
- 5.2.3. Участвовать в выполнении общегородских и районных программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.
- 5.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.
- 5.2.5. Осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством и указаниями Собственника.

5.2.6. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

6. Управление Учреждением.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Учредителя, Уставом учреждения и указаниями Учредителя.

6.2. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с правовыми актами Учредителя.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и Руководителем.

6.3. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

6.4. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение муниципального задания.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей Руководителя, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение муниципального задания.

6.5. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях.

6.6. Руководитель обязан обеспечивать:

6.6.1. Надлежащее оформление сделок.

6.6.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

6.6.3. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, указанной в пункте 2.4. Устава.

6.6.4. Осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных в п. 2.3 Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и муниципальным заданием.

6.6.5. Разработку и согласование программ развития Учреждения.

6.6.6. Соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

6.7. Руководитель обязан от имени Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

6.8. Заместители Руководителя и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.9. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в т.ч. на период своего временного отсутствия.

7. Контроль за деятельностью Учреждения.

7.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю.

Учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами Учредителя.

- 7.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным и муниципальным органам запрашиваемую ими информацию и документы.
- 7.3. На основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами Учредителя, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных проверок его деятельности.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

- 8.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Учредителя.
- 8.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учреждения Собственнику.

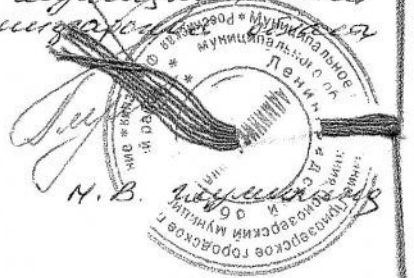
При реорганизации и (или) ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9. Внесение изменений в Устав

- 9.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Учредителя.

Принято, прошу перевести
в (осень) числах

Глава администрации
муниципального образования
«Ильинское городское поселение
Муниципального района
Ильинский муниципальный
район Ленинградская область


Н. В. Ильинский