

Утвержден
постановлением Администрации

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1074711000022 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.01.2023 за ГРН 2234700007254

Лодейнопольского муниципального района
Ленинградской области
от 11.11.2022 № 1206

И.А.Дмитренко



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УСТАВ

Муниципального казённого учреждения «Лодейнопольская
межпоселенческая центральная районная библиотека»

(ОГРН 1074711000022, ИНН 4711007970)

(новая редакция)

Лодейное Поле
2022 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Лодейнопольская межпоселенческая центральная районная библиотека» (далее – Учреждение), создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области № 1245 от 01.07.2011 г. путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Лодейнопольская межпоселенческая библиотека» муниципальное учреждение культуры «Лодейнопольская межпоселенческая библиотека» образовано на основании Постановления Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области № 569 от 04.12.2006 года.

1.2. Учредителем Учреждения является Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее – Учредитель). Полномочия учредителя осуществляет Администрация Лодейнопольского муниципального района. Функции учредителя и главного распорядителя бюджетных средств осуществляет отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее – Отдел по культуре). Собственником имущества Учреждения является Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее – Собственник). Полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации Лодейнопольского муниципального района (далее – ОУМИ).

1.3. Наименование Учреждения:

Полное – Муниципальное казенное учреждение «Лодейнопольская межпоселенческая центральная районная библиотека»;

Сокращенное – МКУ «ЛМЦРБ» или МКУ «Лодейнопольская МЦРБ».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правами собственности на имущество.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, смету, отдельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, бланки и штампы, необходимые для осуществления деятельности.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доверенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Лодейнопольского муниципального района отвечает Отдел по культуре, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя средств, в ведении которого находится Учреждение.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, областными законами, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.9. Место нахождения Учреждения: Ленинградская область, г. Лодейное Поле, пр. Ленина, д. 14.

1.10. Учреждение не имеет представительств и филиалов.

2. Цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Основными целями и задачами Учреждения являются:

2.1.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного дела; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации прав граждан на библиотечное обслуживание.

2.1.2. Обеспечение возможности пользования библиотечным фондом и услугами юридическим лицам и гражданам без ограничения по уровню образования, специальности, отношению к религии.

2.1.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.1.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп.

2.1.5. Участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями и предприятиями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек.

2.1.6. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, их творческих способностей.

2.1.7. Доведение до сведения жителей Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области официальной информации о действиях, правовых актах и иных решениях органов местного самоуправления, о социально-экономическом и культурном развитии района, развитии его общественной инфраструктуры, иной официальной информации, а также о событиях, имеющих местное значение.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- Формирование и обработка библиотечных фондов;
- Создание библиографических и полнотекстовых баз данных;
- Организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;
- Методическое обеспечение развития библиотек Лодейнопольского муниципального района, предоставляющих услуги пользователям;
- Реализация прав граждан на библиотечное обслуживание.

2.3. Библиотека осуществляет виды деятельности, в том числе:

2.3.1. Виды бесплатных услуг пользователям:

- предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования Учреждением;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек по межбиблиотечному абонементу;

2.3.2. Виды платных услуг пользователям:

- дополнительные библиотечно-информационные услуги;
- поиск тематической информации в сети Интернет;
- копирование и распечатка документов;
- работа по оформлению, брошюрованию, ламинированию документов;
- проведение культурно-просветительских мероприятий по запросу;
- отправление документов по факсу и электронной почте;

- прочие услуги, определённые Перечнем платных услуг по Учреждению.

Предоставление платных услуг и иная приносящая доходы деятельность осуществляется в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждению. Приносящая доход деятельность, исключительно соответствующая целям создания Учреждения, не рассматривается как предпринимательская. Тарифы на платные услуги Учреждения утверждаются Приказом по Учреждению.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- организация центров правовой и муниципальной информации, экологического просвещения, центров чтения, библиотек семейного чтения, медиатек;
- организация любительских клубов и объединений по интересам;
- организация вечеров, встреч, конференций, лекций и иных культурных акций;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- организация межбиблиотечного взаимодействия библиотек поселений, входящих в состав Лодейнопольского муниципального района;
- комплектование, формирование и учёт фондов библиотек поселений Лодейнопольского муниципального района, ведение сводного каталога фонда библиотек района;
- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;
- оказание методической помощи библиотекам поселений Лодейнопольского муниципального района: обучение, консультации, информационные материалы, повышение квалификации, методические выезды.

2.3.4. Деятельность в области радиовещания:

- ✓ производство и выпуск радиопрограмм.

2.4. Учреждение выполняет следующие функции:

- обеспечение методико-библиографической и практической помощи библиотекам;
- обеспечение библиотечного обслуживания населения района посредством взаимопользования книжного фонда библиотек;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда по библиотекам;
- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития библиотечного обслуживания;
- организация районных мероприятий повышения квалификации библиотечных работников;
- обеспечение сводной государственной статистической отчётности по деятельности библиотек.
- подготовка к размещению материалов о событиях и фактах по вопросам местного значения, имеющих информационный характер в рамках региональных блоков радиопрограммы «Радио России» на первом канале проводного вещания в муниципальном образовании.

2.5. Комплектование и обработка библиотечных фондов осуществляется Учреждением в соответствии с расходами, предусмотренными в бюджетах поселений Лодейнопольского муниципального района на эти цели и на основе заключения соглашений между Администрацией муниципального района и Администрациями поселений муниципального района.

3. Имущество и средства Учреждения.

3.1 Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области и закреплено за ним на праве оперативного управления и безвозмездного пользования.

3.2. Право оперативного управления в отношении движимого имущества Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области возникает у

Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

3.3. Право оперативного управления и безвозмездного пользования Учреждением в отношении переданного ему Собственником недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления и безвозмездного временного пользования Учреждения на это имущество, кроме случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении и безвозмездном пользовании имущества, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Имущество Учреждения составляют:

3.5.1. Денежные средства, получаемые на основании бюджетной сметы, из бюджета Лодейнопольского муниципального района.

3.5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением Собственником.

3.5.3. Имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем.

3.5.4. Имущество, поступившее в Учреждение по иным основаниям, не запрещенным законом (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

3.6. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении и безвозмездном пользовании, в пределах, установленных действующим законодательством, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей и назначением имущества.

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

3.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств бюджета Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области, предусмотренных на обеспечении деятельности Учреждения.

3.9. Учреждение осуществляет расходные операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени Лодейнопольского муниципального района в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.11. Средства, выделенные Лодейнопольским муниципальным районом Ленинградской области Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению.

3.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.13. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе ее деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

3.14. Учреждение организует и ведёт в установленном законодательством порядке бухгалтерский учёт и отчётность.

4. Полномочия и функции Учредителя Учреждения.

4.1. Полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Лодейнопольского муниципального района:

4.1.1. Утверждает Устав Учреждения, а также новую редакцию Устава, изменения в Устав.

4.1.2. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия. Заключает и расторгает трудовой договор с Руководителем Учреждения.

4.1.3. Утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы при его ликвидации.

4.1.4. Осуществляет иные полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Функции отдела по управлению муниципальным имуществом:

4.2.1. Закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2.2. Осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления или безвозмездного пользования в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.2.3. Обеспечивает приём имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

4.2.4. Осуществляет другие функции, связанные с осуществлением Учреждением владения и пользования имуществом.

4.3. Функции отдела по культуре, молодёжной политике и спорту Администрации Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области:

4.3.1. Готовит предложения об изменении типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.3.2. Согласовывает Устав и изменения в Устав Учреждения.

4.3.3. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе муниципального задания (в случае его утверждения).

4.3.4. Определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества.

4.3.5. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения.

4.3.6. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения и в порядке, определяемом Администрацией Лодейнопольского муниципального района.

4.3.7. Осуществляет другие функции Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности Учреждения.

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.1.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещённые действующим законодательством.

5.1.3. Реализовать работы и услуги, оказываемые юридическим лицам, по установленным действующим законодательством ценам и тарифам.

5.1.4. Определять структуру, штаты, нормы, условия материального стимулирования работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете доходов и расходов.

5.1.5. По согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, необходимые для достижения уставных целей.

5.1.6. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

5.1.7. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых целевых программ в сфере культуры и искусства.

5.1.8. Утверждать Правила пользования библиотеками Учреждения.

5.1.9. Определять по согласованию с Учредителем Перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг в соответствии с Правилами пользования библиотеками Учреждения, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек Учреждения.

5.1.10. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователями Учреждения услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба её основной деятельности.

5.1.11. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.1.12. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.

5.1.13. Изымать и реализовать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Собственником в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

5.1.14. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

5.1.15. В установленном порядке безвозмездно получать денежные средства и материальные ценности из благотворительных и других общественных фондов, от иных юридических и физических лиц, использовать их в целях развития материально-технической базы Учреждения.

5.1.16. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству целями и видами деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

5.2.2. Использовать по назначению переданное Учреждению имущество, обеспечивать его сохранность, а также представлять о нём сведения в установленные Собственником сроки.

5.2.3. Выполнять в полном объеме и в указанные сроки задания Учредителя и планы работы Учреждения.

5.2.4. Согласовывать с Администрацией совершение сделок, с учетом которых для Учреждения возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения, и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе.

5.2.5. Участвовать в выполнении долгосрочных, ведомственных целевых программ Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области, а также долгосрочных, ведомственных целевых программ Ленинградской области, федеральных целевых программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

5.2.6. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

5.2.7. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налогов, отчислений, взносов и иных выплат.

5.2.8. Осуществлять страхование имущества, а также личное страхование работников в

порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2.9. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.10. Отчитываться перед Учредителем по результатам основной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности в установленном порядке и сроках.

5.2.11. На основе прогнозируемых объемов предоставления муниципальных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом исполнения бюджетной сметы Учреждения за отчетный период текущего финансового года составлять бюджетную заявку Учредителю. Порядок, состав, сроки подготовки, согласования и утверждения бюджетной заявки определяются действующими нормативными правовыми актами Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.

5.2.12. Вести в установленном порядке бухгалтерский учёт и отчётность, также статистическую отчётность.

5.2.13. Обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, областными законами или муниципальными законами, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества Собственника, предоставлять уполномоченными государственными органами лицами запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.

6. Управление Учреждением.

6.1. Учреждение возглавляет директор (далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области, а также в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

6.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

6.3. Руководитель действует от имени Учреждения и представляет её интересы без доверенности.

6.4. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством и заключенным с Руководителем трудовым договором.

6.5. Руководитель организует работу Учреждения, выдаёт доверенности, открывает в банках лицевые и другие счета, в пределах выделенных бюджетных средств разрабатывает штатное расписание Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю. В соответствии со своей компетенцией издает приказы и другие акты, принимает и увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.6. Руководитель назначает заместителя Руководителя Учреждения, определяет его компетенцию и должностные обязанности. Заместитель Руководителя действует от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной ему Руководителем.

6.7. По согласованию с Учредителем Руководитель принимает на работу бухгалтера Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

6.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством РФ.

6.9. Состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты, определяются Руководителем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.10. Руководитель в установленном законом порядке несет ответственность за убытки причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.

6.11. Руководитель несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

7.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

7.3. При реорганизации Учреждения все библиотечные фонды, управленческие документы и документы по личному составу передаются правопреемнику.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с Постановлением Администрации Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.

7.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.6. Если подлежащее ликвидации Учреждение владеет объектами социально-культурного или коммунально-бытового назначения на территории Лодейнопольского муниципального района, передача этих объектов в муниципальную собственность осуществляется в соответствии с действующим законодательством до начала процедуры ликвидации.

7.7. При ликвидации Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передается Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику. Управленческие документы и документы по личному составу передаются в архивный отдел Администрации Лодейнопольского муниципального района.

7.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

Всего пронумеровано,
прошнуровано, скреплено
печатью 9/20/2022 листов

11.11.2022
Дата

С. С. С.
Подпись

