Учредительный документ юридического лица ОГРН 1070707000100 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 14.04.2020 за ГРН 2200700051759

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 14DFE300EDAAB4BD4F1F40C1C26813EC
Владелец: Бетоков Рашид Суадинович
ИФНС России №2 по г. Нальчику КБР
Действителен: с 21.10.2019 по 21.10.2020

Утвержден
постановлением главы местной администрации Урванского муниципального района КБР

№ 283 «03» 03 2020 г.

УСТАВ

(новая версия)

Муниципального казенного учреждения культуры «Урванская районная библиотека»

г.п. Нарткала
2020г.

1.Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Урванская районная библиотека» (в дальнейшем БИБЛИОТЕКА) создана путем изменения типа муниципального учреждения культуры «Урванская районная библиотека» в соответствии с Постановлением местной администрации Урванского муниципального района №742 от 15.11.2011 г. «Об изменении типа муниципальных учреждений».

Официальное полное наименование: Муниципальное казенное учреждение культуры «Урванская районная библиотека».

Сокращенное наименование: МКУК «УРБ»

1.2. Учредителем БИБЛИОТЕКИ является местная администрация Урванского муниципального района КБР (в дальнейшем – Учредитель).

Полномочия Учредителя осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учредителя. Функции Учредителя выполняет в пределах делегированных полномочий муниципальное казенное учреждение "Отдел по культуре и молодежной политике местной администрации Урванского муниципального района КБР", которое является главным распорядителем бюджетных средств.

Юридический адрес Учредителя: 361336, Российская Федерация, КБР, Урванский муниципальный район, г.п. Нарткала, ул. Ленина, 37.

1.3. БИБЛИОТЕКА является некоммерческой организацией, не имеющей извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности, созданной Учредителем для осуществления социально-культурных функций.

1.4. БИБЛИОТЕКА является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, расчетный и лицевой счет казначействе, фирменную символику.

1.5. БИБЛИОТЕКА осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом РФ, Федеральными законами: №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «О библиотечном деле», №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения учреждений», ст.4 Федерального закона №114-ФЗ от 25.07.2002г. «О противодействии экстремистской деятельности»; законами Кабардино-Балкарской республики: «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов»; постановлениями местной администрации Урванского муниципального района №742 от 15.11.2011 г. «Об изменении типа муниципальных учреждений», от 06.08.2014 г. «О реструктуризации сети учреждений культуры Урванского муниципального района КБР», иными нормативно-правовыми и регламентирующими документами Российской Федерации и Кабардино-Балкарии, а также настоящим Уставом.

1.6.БИБЛИОТЕКА является казенным учреждением и финансируется из районного бюджета. Бюджетные средства расходуются БИБЛИОТЕКОЙ в соответствии с бюджетной росписью и доведенными лимитами бюджетных обязательств. Не допускается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности БИБЛИОТЕКИ. Финансирование БИБЛИОТЕКИ, корректировка размера бюджетных ассигнований и их использование осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством РФ, КБР и районным бюджетом.

1.7.БИБЛИОТЕКА от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. БИБЛИОТЕКА отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам БИБЛИОТЕКИ несет собственник имущества.

1.9. Юридический адрес БИБЛИОТЕКИ: 361336, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская республика, Урванский район, г.п. Нарткала, ул. Ленина, 39.

1.10. Структуру БИБЛИОТЕКИ составляют:

Центральная районная библиотека: отдел обслуживания, методический отдел, отдел комплектования и обработки литературы, отдел национальной и краеведческой литературы;

1.11. БИБЛИОТЕКА имеет в своем составе структурные подразделения в сельских поселениях района без образования юридического лица:

- Герменчикская сельская библиотека : 361300 КБР, с. Герменчик, ул. Школьная,55
-Кахунская сельская библиотека: 361304 КБР с.Кахун, ул. Кирова,75
-Морзохская сельская библиотека: 361302 КБР с.Морзох, ул.Комсомольская,2
-Нижнечерекская сельская библиотека: 361307 КБР с.Нижний Черек, ул.Ленина,74
-Псыгансуевская сельская библиотека: 361326 КБР с.Псыгансу, ул. Ленина,109
-Псынабская сельская библиотека: 361319 КБР с. Псынабо, ул.Шекихачева, 26
-Псыкодская сельская библиотека: 361303 КБР с.Псыкод, ул. Ленина,1
-Старочерекская сельская библиотека 361325 КБР с.Старый Черек, ул. Ленина,120
-Урванская сельская библиотека: 361308 КБР с.Урвань, ул.Б.Кафоевых, 132
-Черно-Реченская сельская библиотека: 361313 КБР с.Черная Речка, ул.Ленина,98
-Шитхалинская сельская библиотека: 361309 КБР с.Шитхала,ул. Мира,51 «А»

1.12. МКУК «Урванская районная библиотека» является центральной универсальной библиотекой, центральным книгохранилищем и организационно-методическим центром, координирует деятельность сельских библиотек-филиалов, оказывает методическую помощь библиотекам и осуществляет функции межбиблиотечного абонемента.

Осуществляет комплектование фондов и обработку (каталогизацию) поступившей литературы, производит закупку, обработку, классификацию документов, зафиксированных на разных носителях информации (рукописные, печатные, аудио и видео документы, документы на микроносителях и др.). Обслуживает в режиме локального и удаленного доступа население своего района библиотечного обслуживания (административного центра) и население всего муниципального

района. Развивается как интеллектуальный центр района, формируя своими средствами информационное и культурное пространство.

2. Предмет, цели и виды деятельности БИБЛИОТЕКИ

2.1. БИБЛИОТЕКА является казеннымммуниципальным общедоступным информационным, культурно-досуговым, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2.2. Основным предметом деятельности БИБЛИОТЕКИ является деятельность в области культуры и искусства, направленная на сохранение, распространение и освоение культурных ценностей в различных формах и видах.

2.3. Основной целью деятельности БИБЛИОТЕКИ является обеспечение условий для реализации конституционного права граждан на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам и услугам БИБЛИОТЕКИ.
- реализация права граждан на получение информации, права на библиотечное обслуживание, хранение находящихся в его фондах документов, их пополнение;
-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.
- предупреждение, предотвращение негативных явлений в молодежной среде, профилактика национального экстремизма и формирование культуры межнационального общения;

2.4 . Задачи БИБЛИОТЕКИ:

2.4.1. Организация библиотечно-информационного обслуживания с учетом интересов и потребностей населения Урванского муниципального района;

2.4.2. Создание единого библиотечно-информационного пространства на территории Урванского муниципального района;

2.4.3. Формирование, сохранение и предоставление юридическим и физическим лицам во временное пользование библиотечно-информационных ресурсов.

2.4.4. Изучение потребностей реальных и потенциальных пользователей БИБЛИОТЕКИ.

2.4.5. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических и других знаний.

2.5. Для достижения указанных целей и задач БИБЛИОТЕКА осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1.Предоставление пользователям доступа к библиотечным фондам;

2.5.2. Выдача документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования БИБЛИОТЕКИ.

2.5.3. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов;

2.5.4. Оказание пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.5.5. Организация работы клубов и объединений по интересам, проведение мероприятий в рамках уставной деятельности;

2.5.6.Формирование (комплектование) и обработка (каталогизация) библиотечных фондов; контроль недопущения материалов, признанных экстремистскими, в фонды библиотек района

2.5.7. Создание справочно-информационного аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;

2.5.8. Организационно-методическое обеспечение развития библиотек поселений

2.5.9. Редакционно-издательская и рекламная деятельность.

2.6. БИБЛИОТЕКА имеет право осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации, соответствующие уставным целям деятельности и согласованные в установленном порядке.

2.7. БИБЛИОТЕКА имеет право осуществлять дополнительные платные услуги, определенные «Положением о платных услугах в учреждениях культуры».

2.8. БИБЛИОТЕКА вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3.Имущество и средства БИБЛИОТЕКИ

3.1. Имущество БИБЛИОТЕКИ находится у нее на праве оперативного управления и является собственностью Урванского муниципального района КБР.

3.2. Имущество БИБЛИОТЕКИ учитывается на балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач БИБЛИОТЕКИ в соответствии с настоящим Уставом.

3.3. БИБЛИОТЕКА вправе владеть, пользоваться, распоряжаться находящемся у него на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями, законодательством Российской Федерации.

3.4. БИБЛИОТЕКА не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов БИБЛИОТЕКИ в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения. Права БИБЛИОТЕКИ на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.5. При осуществлении оперативного управления имуществом БИБЛИОТЕКА обязана:
3.5.1. Обеспечивать сохранность находящегося у нее на праве оперативного управления имущества и эффективно использовать его по назначению в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом;
3.6. Источниками формирования имущества БИБЛИОТЕКИ, в том числе и финансовых ресурсов, являются:

3.6.1. Бюджетные средства;

3.6.2. Имущество, переданное БИБЛИОТЕКЕ его собственником;

3.6.3 Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц;

3.6.4. Получение грантов от благотворительных фондов;

3.6.5. Иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.Организация деятельности БИБЛИОТЕКИ

4.1. БИБЛИОТЕКА строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров. БИБЛИОТЕКА свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству РФ, настоящему Уставу.

4.2. БИБЛИОТЕКА самостоятельно осуществляет финансовую деятельность на основании сметы доходов и расходов, которую утверждает Учредитель.

4.3. Оплата труда работников БИБЛИОТЕКИ производится в соответствии с законодательством РФ, КБР, Урванского муниципального района. Надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства КБР №283-ПП от 13.08.2008г. И Постановлением местной администрации Урванского муниципального района №494 от 26.12.2008г. "Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Урванского района".

4.4. БИБЛИОТЕКА осуществляет самостоятельную уставную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

4.5. В своей деятельности БИЛИОТЕКА учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

4.6. Для выполнения уставных целей БИБЛИОТЕКА имеет право:

4.6.1. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие организации и предпринимателей без образования юридического лица;

4.6.2. Приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у нее финансовых средств;

4.6.3. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования БИБЛИОТЕКОЙ;

4.6.4. Самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИБЛИОТЕКЕ;
4.6.5. Самостоятельно определять дополнительные источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование;

4.6.6. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. При этом БИБЛИОТЕКА не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

4.6.7. Участвовать в порядке, установленном действующим законодательством, в библиотечных и других объединениях.

4.7. БИБЛИОТЕКА обязана:

4.7.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

4.7.2. Отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

4.7.3. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4,7.4. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

4.7.5. Не допускать:

4.7.5.1. Ограничения прав пользователей БИБЛИОТЕКИ на свободный доступ к библиотечным фондам;

4.7.5.2. В фонды библиотек Урванского района материалов, признанных экстремистскими;

4.7.5.3. Использования персональных сведений о пользователя БИБЛИОТЕКИ.

5.Отченость и контроль

5.1.Оперативный бухгалтерский учет осуществляется МКУ "Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений" Урванского муниципального района КБР.

5.2. СРОКИ предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливается Учредителем.

5.3. Формы статистической отчетности БИБЛИОТЕКИ, сроки и порядок их предоставления устанавливаются органами государственной статистики.

5.4. БИБЛИОТЕКА обязана:

5.4.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

5.4.2. Отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

5.4.3. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами министерства культуры РФ и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование;

6.Управление БИБЛИОТЕКОЙ

6.1. Управление БИБЛИОТЕКОЙ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской республики и Уставом.

6.2. Высшим должностным лицом БИБЛИОТЕКИ является ее Директор, Директор БИБЛИОТЕКИ назначается на должность и освобождается Учредителем.

6.3. Директор осуществляет общее руководство БИБЛИОТЕКОЙ на принципах единоначалия, на основании законодательства, настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним Трудовой договор.

6.4. Директор действует без доверенности от имени БИБЛИОТЕКИ, представляет ее интересы в государственных и муниципальных органах, в организациях; распоряжается имуществом БИБЛИОТЕКИ в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором, Уставом, законодательством; совершенствует в установленном порядке сделки от имени БИБЛИОТЕКИ, заключает договоры, выдает доверенности, открывает расчетный и лицевой счет в казначействе

6.5. Директор в пределах своей компетенции осуществляет деятельность по организации и обеспечению мероприятий гражданской обороны, экстренному реагированию при чрезвычайных ситуациях.

6.6. Директор в пределах средств учрежденных в смете доходов и расходов, самостоятельно утверждает структуру и штатное расписание БИБЛИОТЕКИ, определяет квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы работников БИБЛИОТЕКИ согласно законодательству.

6.7. Директор в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников БИБЛИОТЕКИ.

6.8. В период отсутствия Директора или в случае невозможности по каким-либо причинам выполнения им своих обязанностей руководство БИБЛИОТЕКОЙ осуществляется заведующим отделом обслуживания.

6.9. Предоставление Директору отпусков, отгулов, выездов в служебные командировки, осуществляется исключительно на основании распорядительных документов Учредителя.

6.10. Трудовой коллектив БИБЛИОТЕКИ составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.11. Трудовой коллектив БИБЛИОТЕКИ:

6.11.1. Решает вопросы о необходимости заключения трудового договора;

6.11.2. Рассматривает проект коллективного договора и по согласованию с Учредителем утверждает его. Порядок и формы осуществления коллективного договора определяется законодательством Российской Федерации.

6.12. Работники БИБЛИОТЕКИ систематически проходят аттестацию в установленном порядке.

6.13. Увольнение работников в связи с сокращением штатов, изменением структуры БИБЛИОТЕКИ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Ликвидация и реорганизация БИБЛИОТЕКИ

7.1. Ликвидация и реорганизация БИБЛИОТЕКИ осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской республики:

7.1.1. По решению Учредителя;

7.1.2. По решению суда.

7.2. При ликвидации БИБЛИОТЕКИ с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению БИБЛИОТЕКОЙ. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

7.3. При ликвидации БИБЛИОТЕКИ имущество, находящееся в ее оперативном управлении, передается в муниципальную собственность Урванского муниципального района.

7.4. Ликвидация БИБЛИОТЕКИ считается завершенной, а БИБЛИОТЕКА – прекратившей свою деятельность с момента исключения БИБЛИОТЕКИ из Единого государственного реестра юридических лиц.

Порядок ликвидации БИБЛИОТЕКИ устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

7.5. При ликвидации и реорганизации БИБЛИОТЕКИ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При прекращении деятельности БИБЛИОТЕКИ (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств БИБЛИОТЕКИ в соответствии с требованиями архивных органов.

8. Изменения и дополнения

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав БИБЛИОТЕКИ вносятся по согласованию с Учредителем и регистрируются в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, на основании Постановления главы администрации Урванского муниципального района.