

**Инспекция
Федеральной
Налоговой службы
по Выборгскому
району
Ленинградской
области**

Изменения в
учредительный документ
юридического лица
ОГРН 102420200012
представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от
25. октября 2018 г.
за ОГРН 218790494810

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 11.12.2017 года № 3203
(приложение)

Устав
Муниципального казенного учреждения культуры
«Кингисеппская центральная городская
библиотека»
(в новой редакции)

г.Кингисепп
2017 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Кингисеппская центральная городская библиотека» (далее именуемое – Учреждение), создано на основании постановления администрации муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 10.05.2011 года № 249.

1.2. Наименование Учреждения: полное - Муниципальное казенное учреждение культуры «Кингисеппская центральная городская библиотека»; сокращенное – МКУК «Кингисеппская ЦБ».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением культуры, тип – казенное.

1.4. Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29.12.1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами МО «Кингисеппское городское поселение», МО «Кингисеппский муниципальный район» и настоящим уставом.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее именуемое – МО «Кингисеппское городское поселение»). Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее именуемый – Уполномоченный орган).

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Учредитель).

1.7. Место нахождения Учреждения: 188480, Российская Федерация, Ленинградская область, город Кингисепп, улица Большая Советская, дом 30.

Почтовый адрес: 188480, Ленинградская область, город Кингисепп, улица Большая Советская, дом 30.

1.8. В Учреждении созданы структурные подразделения:

- Центральная городская библиотека, место нахождения: г. Кингисепп, улица Большая Советская, дом 30;

- Городская библиотека № 2, место нахождения: г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, дом 4а;

- Городская библиотека «Литературный дом», место нахождения: г. Кингисепп, Крикковское шоссе, дом 6а;

- Городская детская библиотека № 4, место нахождения: г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, дом 4а.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета МО «Кингисеппское городское поселение» на основании бюджетной сметы.

1.11. Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета, круглую печать на русском языке со своим полным наименованием. Учреждение имеет штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение является бюджетно-участелем.

2. Историческая справка

Муниципальное учреждение культуры «Кингисеппская центральная городская библиотека» было создано на основании Решения Совета депутатов муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 19 декабря 2006 года № 171. Первая редакция устава была утверждена Приказом заместителя главы администрации по социальным вопросам, председателем комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации МО «Кингисеппское городское поселение» от 01.02.2007 года № 25-ОД и зарегистрирована в Межрайонной ИМНС РФ №3 по Ленинградской области 09.02.2007 года.

В связи с приведением устава Учреждения в соответствие с действующим законодательством РФ, устав в новой редакции был утвержден приказом комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации МО «Кингисеппское городское поселение» 05.04.2010 года за № 66 и зарегистрирован в Межрайонной ИМНС РФ №3 по Ленинградской области 29.04.2010 года.

Изменение типа учреждения произошло в 2011 году. Новая редакция устава муниципального казенного учреждения культуры «Кингисеппская центральная городская библиотека» была утверждена постановлением администрации МО «Кингисеппское городское поселение» от 10.05.2011 года № 249 и зарегистрирована в Межрайонной ИМНС РФ №3 по Ленинградской области 25.05.2011 года.

3. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек МО «Кингисеппское городское поселение».

3.2. Учреждение создано для достижения следующих целей:

3.2.1. Создание единого информационного пространства. Обеспечение конституционного права граждан на свободный доступ к информации, культуре;

3.2.2. Осуществление библиотечного обслуживания населения, сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

3.2.3. Сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов, как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;

3.2.4. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц.

3.3. Для достижения целей, указанных в п. 3.2. настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

3.3.1. Обеспечение сохранности документного фонда;

3.3.2. Предоставление доступа к библиотечному фонду библиотек;

3.3.3. Ведение учета библиотечного документного фонда, создание источников библиографии, информирование на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирование поисково - справочно-библиографического аппарата (систему каталогов, картотек на различных носителях);

3.3.4. Создание специализированного банка данных, включающих библиографическое описание краеведческих документов;

3.3.5. Обслуживание индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставление основного и дополнительного набора библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечение альтернативных условий и режима пользования ими;

3.3.6. Организация и проведение различных информационно-просветительских мероприятий: выставки, вечера, встречи, конференции, лекции, конкурсы, викторины, круглые столы, презентации, семинары и иные мероприятия;

3.3.7. Организация информационных центров: правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.

3.3.8. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных;

3.3.9. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках.

3.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, поступившее в качестве дара, пожертвования.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета МО «Кингисеппское городское поселение» на основании бюджетной сметы, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС).

4.4. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.5. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором об оперативном управлении имуществом.

4.6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия Уполномоченного органа.

4.7. Уполномоченный орган вправе изъять закрепленное за Учреждением излишнее, неиспользуемое либо используемое Учреждением не по назначению имущество и распорядиться им по согласованию с Учредителем.

4.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

5.2. Учреждение имеет право:

5.2.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных гражданско-правовых договоров и муниципальных контрактов;

5.2.2. В пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с соблюдением требований трудового законодательства;

5.2.3. Вступать в ассоциации и союзы некоммерческих организаций;

5.2.4. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя и в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом;

5.2.5. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

5.2.6. Совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

5.3. Учреждение:

5.3.1. Определяет содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом.

5.3.2. Утверждает Правила пользования библиотекой, Положение об учете библиотечного фонда.

5.3.3. Самостоятельно определяет перечень документов, не подлежащих выдаче пользователям за пределы Учреждения.

5.3.4. Устанавливает режим (график) работы библиотек.

5.3.5. Определяет условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.3.6. Определяет источники комплектования своих фондов.

5.3.7. Совершает иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.4. Учреждение обязано:

5.4.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

5.4.2. Использовать по назначению переданное имущество и обеспечивать его сохранность;

5.4.3. Выполнять в полном объеме и в указанные сроки решения Совета депутатов муниципального образования «Кингисеппское городское поселение», задания Учредителя;

5.4.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять меры социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный работникам;

5.4.5. Порядок, состав, сроки подготовки, согласования и утверждения бюджетной заявки определяются действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

5.4.6. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

5.4.7. Осуществлять бюджетный учет, вести статистическую и бюджетную отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации; отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные учредителем;

5.4.8. Представлять Уполномоченному органу карту учета имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

5.4.9. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, по требованию Уполномоченного органа, по согласованию с Учредителем заключать договор имущественного страхования;

5.4.10. Обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности;

5.4.11. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;

5.4.12. Оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

5.5. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции учредителя в области управления Учреждением относятся:

6.2.1. Осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения.

6.2.2. Утверждение системы оплаты труда.

6.2.3. Утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном Учредителем.

6.2.4. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов, структурных подразделений Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

6.2.5. Принятие решения о назначении Директора Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с Директором Учреждения, внесение в него изменений.

6.2.6. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением

6.2.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном Учредителем.

6.2.8. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном Учредителем.

6.2.9. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Ленинградской области, органов местного самоуправления.

6.3. К компетенции Уполномоченного органа относятся:

6.3.1. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

6.3.2. Принятие по согласованию с Учредителем решения:

- Об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;

- Об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

- О дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения.

- Осуществление контроля за использованием Учреждением имущества в рамках своей компетенции и в установленном порядке.

6.4. Органом управления Учреждения является Директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

Отношения по регулированию труда Директора оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и Директором после назначения последнего на должность.

6.5. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

6.6. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения.

6.7. Директор, по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.8. Директор должен действовать в интересах представляемого им Учреждения.

Директор обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

6.9. Директору не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

6.10. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

6.10.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных, судебных органах, и иных органах и организациях.

6.10.2. По согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

6.10.3. В пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает гражданско правовые договоры, муниципальные контракты, выдает доверенности;

6.10.4. Открывает лицевые счета Учреждения в финансовом органе в соответствии с действующим законодательством РФ;

6.10.5. Обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представляет на утверждение ГРБС в порядке, определенном Учредителем;

6.10.6. Обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

6.10.7. Обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бюджетной отчетности Учреждения;

6.10.8. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

6.10.9. Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

6.10.10. Утверждает штатное расписание Учреждения, определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

6.10.11. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

6.10.12. Обеспечивает сохранность документного фонда, пожарную безопасность;

6.10.13. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

6.11. Заместитель Директора Учреждения назначается на должность приказом Директора учреждения.

6.11.1. Заместитель Директора Учреждения действуют от имени Учреждения, в пределах своих полномочий, установленных трудовым договором, должностной инструкцией.

6.11.2. На период официального отсутствия Директора Учреждения (отпуск, командировка, период временной нетрудоспособности и т.п.)

заместитель Директора действует без доверенности от имени Учреждения и исполняет полномочия, отнесенные настоящим уставом, к полномочиям Директора.

6.12. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.13. Конфликт интересов.

В случае если Директор (заместитель Директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

Директор (заместитель Директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Уполномоченному органу, до момента принятия решения о совершении данных действий.

7. Реорганизация, ликвидация, изменения типа Учреждения

7.1. Реорганизация, ликвидация, изменения типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования по решению Учредителя.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия представляет ликвидируемое Учреждение в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

7.6. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Уполномоченный орган в установленном законодательством порядке.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. При ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.