

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1064506005915 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 30.12.2022 за ГРН 2224500663946



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00D46DEFB191572C89FC5A3D6988FC4250

Владелец: Коваль Наталья Владимировна

Заместитель начальника отдела регистрации и учета
налогоплательщиков

Действителен: с 30.03.2022 по 23.06.2023

Утвержден
постановлением Администрации
Далматовского района
от 22 декабря 2022 г. № 1238

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг и выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий по решению вопросов местного значения Далматовского района в сфере культуры.

1.2. Учреждение создано на основании распоряжения Администрации Далматовского района № 92-р от 27 марта 2006 года.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова» создано путём изменения типа Муниципального казённого учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Далматовского района».

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение, тип Учреждения – бюджетное.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова».

Сокращённое наименование Учреждения: МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

1.5. Местонахождение Учреждения.

Юридический и фактический адрес Учреждения: 641730, Курганская область, г. Далматово, ул. Советская, 184.

1.6. Учредитель Учреждения - муниципальное образование Далматовский район в лице Администрации Далматовского района. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление по делам образования, культуры, молодежи и спорта Администрации Далматовского района (далее - Учредитель).

Адрес местонахождения Учредителя: 641730, Курганская область, г. Далматово, ул. Советская, 187.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского района (далее - Собственник).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, вправе заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении административной, методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов, в пределах установленных действующим законодательством.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Курганской области, нормативно-правовыми актами Далматовского района, настоящим уставом.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно

приобретено.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества. Собственник имущества Учреждения не отвечает по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.11. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение обеспечивает ведение воинского учёта, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и кадровых), обеспечивает их сохранность в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, предусмотренной законодательством Российской Федерации, посредством размещения и обновления указанной информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.15. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2. Структура Учреждения

2.1. В структуру Учреждения входят структурные подразделения: сектора, отделы, центральная детская библиотека.

2.2. Структурные подразделения Учреждения организованы по функциональным и технологическим принципам, действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Уставом.

2.3. Руководство структурными подразделениями Учреждения осуществляют методисты и заведующие отделами, секторами. Назначение и освобождение от занимаемой должности методиста, заведующих отделами, секторами, производится директором Учреждения.

2.4. Центральная детская библиотека участвует в методическом руководстве по организации обслуживания детей. Руководство детской библиотекой осуществляет методист. Назначение и освобождение от занимаемой должности производится директором Учреждения.

2.5. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

2.6. Учреждение имеет следующие филиалы:

1) Полное наименование: Вознесенская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Вознесенская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Вознесенское, ул. Школьная, 4.

2) Полное наименование: Затеченская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Затеченская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Затеченское, ул. Ленина, 7.

3) Полное наименование: Красноисетская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Красноисетская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Красноисетское, ул. Советская, 34.

4) Полное наименование: Ключевская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Ключевская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Ключевское, ул. Ленина, 25.

5) Полное наименование: Лебяжская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Лебяжская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Лебяжье, ул. Центральная, 19.

6) Полное наименование: Мясниковская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Мясниковская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Мясниково, пер. Садовый, 1.

7) Полное наименование: Новосельская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Новосельская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Новосельское, ул. Советская, 19.

8) Полное наименование: Нижнеярская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Нижнеярская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Нижний Яр, ул. Советская, 3.

9) Полное наименование: Новопетропавловская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Новопетропавловская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Новопетропавловское, ул. Ленина, 65.

10) Полное наименование: Першинская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Першинская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Першинское, ул. И.В. Соболева, 29.

11) Полное наименование: Песковская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Песковская библиотека –

филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Пески, ул. Советская, 50.

12) Полное наименование: Смирновская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Смирновская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Смирново, ул. Н.А. Смирнова, 37.

13) Полное наименование: Тамакульская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Тамакульская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Тамакульское, ул. Советская, 26.

14) Полное наименование: Песчано-Колединская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Песчано-Колединская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Песчано-Коледино, ул. Ленина, 20 А.

15) Полное наименование: Белоярская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Белоярская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, д. Павелёво, ул. Ленина, 36.

16) Полное наименование: Кривская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Кривская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Кривское, ул. Шишкина, 52.

17) Полное наименование: Крутихинская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Крутихинская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Крутиха, ул. Советская, 87.

18) Полное наименование: Любимовская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Любимовская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Любимово, ул. Труда, 17.

19) Полное наименование: Параткульская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Параткульская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Параткуль, ул. Приозерная, 39.

20) Полное наименование: Уксянская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная

библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Уксянская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Уксянское, ул. Ленина, 41.

21) Полное наименование: Широковская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова». Сокращенное наименование: Широковская библиотека – филиал МБУК «ДМЦБ им. А.Ф. Мерзлякова».

Местонахождение: Курганская область, Далматовский район, с. Широковское, ул. Победы, 4.

2.7. Филиалы и структурные подразделения не являются юридическими лицами. Филиалы наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденных им положений, устава Учреждения.

Положение о структурном подразделении, о филиале принимается в порядке, предусмотренном настоящим уставом для принятия локальных нормативных актов Учреждения.

3. Цель, задачи и виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

Целями деятельности Учреждения являются организация, комплектование, сохранение фондов документов и предоставление их во временное пользование физическим и юридическим лицам для удовлетворения информационных, культурных, образовательных, досуговых потребностей населения.

3.2. Задачами Учреждения является:

1) организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения и организаций муниципального образования Далматовский район;

2) предоставление информационных, библиотечных, справочно-библиографических, культурно-досуговых, информационно-просветительских, методико-консультативных услуг населению и организациям;

3) обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для населения и организаций муниципального образования Далматовский район, формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

4) обеспечение деятельности, направленной на организацию образовательной, воспитательной, культурной и досуговой деятельности населения, содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

5) расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей;

6) привитие пользователям навыков информационной культуры.

3.3. Для достижения установленных настоящим уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности, освоение и использование библиотечных фондов на различных видах носителей;

2) предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов на различных носителях информации, другие формы библиотечного информирования;

3) формирование информационных баз данных в соответствии с предметом и целями деятельности Учреждения, организация доступа к ним, а также к другим библиотечным ресурсам, в том числе в сети Интернет, участие в информационном обмене, участие в создании сводной библиографической информации;

4) оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации, выполнение информационно-библиографических запросов пользователей;

5) выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;

6) организация сотрудничества с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов, а также с учреждениями сферы культуры, науки, образования, социальными службами и другими учреждениями и общественными организациями;

7) участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

8) внедрение современных форм обслуживания пользователей через организацию центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, досуга, медиатек и т.д.;

9) организация и проведение массовых форм библиотечной работы;

10) организация и проведение различных культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов, акций и иных культурных мероприятий;

11) организация и проведение различных культурно-досуговых мероприятий;

12) организация работы клубов по интересам, творческих студий, любительских объединений;

13) организация экспозиционно-выставочной и музейной деятельности по сохранению национального культурного наследия в интересах общества в целом;

14) разработка концепции, программ развития, проектов, нормативных правовых актов Учреждения, участие в их реализации;

15) организация научно-исследовательской, научно-методической и издательской деятельности;

16) оказание методической и консультационной помощи, подготовка методических материалов;

17) организация повышения квалификации и профессионального мастерства;

18) осуществление информационной рекламно-маркетинговой деятельности;

19) иная деятельность, не противоречащая целям деятельности Учреждения.

3.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с муниципальным заданием, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией Далматовского района.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.6. Учреждение вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных услуг в соответствии с Положением о предоставлении платных услуг.

Платные услуги представляют собой осуществление деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг.

Платные услуги не могут быть оказаны вместо деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

3.7. Учреждение осуществляет следующие виды платных услуг, направленных на достижение уставных целей:

1) составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам пользователей;

2) пользование литературой сверх установленного срока;

3) предоставление документов для копирования, предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям, сканирование документов, изготовление копий на бумажных и электронных носителях;

4) работа по целенаправленному поиску информации в Интернет-сети;

5) услуги по ламинированию, брошюровке;

6) оцифровка фотографий пользователя;

7) набор и редактирование текста на компьютере;

8) организация и проведение культурно-просветительских, досуговых, информационных, библиотечно-библиографических, экскурсионных мероприятий;

9) организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;

10) разработка сценариев мероприятий по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

11) производство и реализация рекламно-информационной, издательской, полиграфической, сувенирной и другой тиражируемой продукции;

12) компьютерные и Интернет-услуги;

13) тематическое выявление документов, подготовка тематических обзоров, тематических подборок, комплектов документов, исполнение тематических, библиографических запросов читателей;

14) организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

15) организация совместной деятельности (выставок, фестивалей, смотров, конкурсов и др.);

16) сдача в аренду помещений, предоставление площадей и сопутствующих услуг для проведения выставок, рекламных компаний, семинаров, лекций, конференций, других массовых мероприятий;

17) сдача на возмездную утилизацию отходов имущества;

18) реализация исключенной из фондов Учреждения литературы;

19) продажа литературы (в т.ч. краеведческой);

20) оказание услуг и выполнение работы в пределах своей компетенции по договорам и контрактам в рамках федеральных, региональных и районных целевых и ведомственных программ, проектов;

21) оказание экспертных, исследовательских услуг, услуг по предоставлению методической, библиотечно-библиографической помощи, осуществление описания документов и фондов;

22) оказание информационных услуг в установленной сфере деятельности лицам, не являющимся пользователями Учреждения;

23) оказание услуг по организации работы пунктов выдачи, передвижных библиотек для юридических лиц;

24) организация работы по сохранности фондов: залоговый абонемент для иногородних пользователей, компенсационные выплаты за нанесение материального ущерба;

25) прокат аудионосителей, звукотехнического оборудования, фондовых коллекций;

26) услуги по повышению квалификации и профессионального мастерства;

- 27) услуги по организации и проведению семинаров и мастер-классов;
- 28) консультативные услуги и научно-исследовательские работы в культурно-досуговой сфере, представление методических и сценарных материалов;
- 29) осуществление торгово-закупочной деятельности;
- 30) услуги по созданию слайдовых презентаций и видеороликов;
- 31) оказание посреднических услуг в области культуры;
- 32) фотографирование архивных и музейных коллекций;
- 33) иные виды платных услуг, направленные на расширение перечня предоставляемых посетителям Учреждения услуг и социально-творческое развитие Учреждения, содействующее достижению основных целей Учреждения.

3.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.9. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензии в установленном законодательством порядке.

3.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.11. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в целях развития Учреждения, в целях повышения оплаты труда работников Учреждения.

4. Содержание деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно определяет содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе.

Учреждение обеспечивает право граждан на свободный доступ к информации, документам или их копиям.

4.2. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

4.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) определять условия использования библиотечных фондов юридическими и физическими лицами;

2) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

3) определять размеры ущерба, нанесенного пользователями книжному фонду и имуществу библиотеки, в том числе за нарушение сроков возврата документов, выданных во временное пользование, привлекать к ответственности за причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством;

4) изымать из своих фондов, реализовывать и безвозмездно передавать в другие библиотеки документы в соответствии с порядком исключения документов и нормативными актами;

5) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

6) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

7) привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физических лиц;

8) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем (в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению);

9) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;

10) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;

11) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

12) по согласованию с Собственником имущества приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

13) определять структуру и штатное расписание;

14) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.4. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.5. Учреждение обязано:

1) обеспечивать реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

2) обеспечивать сохранность, учет и безопасность библиотечного фонда;

3) по требованию Учредителя предоставлять информацию о своей деятельности;

4) отчитываться перед органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5) предоставлять по требованию пользователей информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

6) обеспечивать конфиденциальность информации о пользователях;

7) осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

8) представлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;

9) нести ответственность согласно законодательству Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств;

10) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности деятельности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

11) создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;

12) осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

13) нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

14) обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

15) отчитываться о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем;

16) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.6. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.8. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальным заданием Учредителя, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

4.9. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Трудовые отношения

5.1. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения.

5.2. Отношения работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности и регулируются настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. Учреждение обеспечивает безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение законодательства в области охраны труда.

6. Управление Учреждением

6.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- 1) утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
- 2) формирование и утверждение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности;
- 3) контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами Далматовского района;
- 4) контроль за управленческой деятельностью руководителя Учреждения;
- 5) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, определенном Администрацией Далматовского района;
- 6) финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий Учреждения в порядке, установленном Администрацией Далматовского района;
- 7) контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и целевым использованием Учреждением бюджетных средств, финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, принятие мер по результатам ревизий и проверок контролирующих органов;
- 8) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;
- 9) внесение предложений о ликвидации и реорганизации Учреждения; осуществление реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 10) получение отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 11) согласование и осуществление контроля за списанием имущества, находящегося у Учреждения;
- 12) согласование Учреждению создания филиалов и открытия представительств;
- 13) осуществление иных полномочий на основании постановлений Администрации Далматовского района.

Учредитель не вправе вмешиваться в деятельность Учреждения за исключением случаев, предусмотренных ее уставом и действующим законодательством.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, назначаемый Учредителем, прошедший соответствующую аттестацию.

К компетенции руководителя относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения.

Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях, заключает контракты, договоры, в том числе трудовые договоры, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся.

6.4. Директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством:

1) распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

2) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскание и увольняет с работы;

3) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения;

4) утверждает штатное расписание;

5) осуществляет распределение должностных обязанностей, размеры заработной платы работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

6) обеспечивает организацию бухгалтерского учета и отчетности результатов деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности;

8) ежегодно отчитывается перед Учредителем о финансово - хозяйственной деятельности;

9) ежегодно отчитывается перед общественностью о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

10) утверждает локальные акты Учреждения, изменения и дополнения в них;

11) решает вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом;

12) решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции.

6.5. Директор Учреждения несет ответственность:

1) за руководство организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

2) за нарушение обязательств по выполнению муниципального задания;

3) за ненадлежащее качество оказания услуг в рамках реализации муниципального задания, как в целом, так и на отдельных этапах;

4) за нецелевое расходование финансовых средств, выделенных Учредителем на выполнение муниципального задания;

5) за превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленных Учредителем.

6) за нецелевое использование средств бюджета Далматовского района и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.6. Формой самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

6.7. В целях защиты трудовых прав и обеспечения социальных гарантий сотрудников в Учреждении создано общее собрание трудового коллектива. В общем собрании трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в его работе участвуют не менее половины членов трудового коллектива, для которых Учреждение является основным местом работы. Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно.

6.8. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- 1) представление интересов работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, регулирующих трудовые отношения между работниками и Учреждением;
- 2) принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) принятие коллективного договора;
- 4) образование совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с руководителем Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;
- 5) заслушивание отчета совета трудового коллектива и руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора;
- 6) определение количественного и персонального состава, сроков полномочий комиссии по трудовым спорам.

6.9. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива.

Руководит деятельностью общего собрания трудового коллектива председатель, избираемый на общем собрании трудового коллектива из числа присутствующих, в его отсутствие - заместитель председателя. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на собрании трудового коллектива, оформляются протоколом.

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. За Учреждением в целях обеспечения деятельности закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие муниципальному образованию Далматовский район на праве собственности.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за бюджетным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

7.5. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.6. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

7.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 3 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Перечень особо ценного имущества и недвижимого имущества утверждается постановлением Администрации Далматовского района.

7.9. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в оперативное управление Учреждения и отражается на его балансе. Учреждение самостоятельно распоряжается указанным имуществом для достижения целей, ради которых Учреждение создано с учетом ограничений, установленных законодательством и настоящим Уставом.

7.10. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

7.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета Далматовского района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Если Учреждение сдает в аренду закрепленные за ней объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством, оценка последствий заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

Договор аренды не может заключаться, если в результате проведенной оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и закрепленного особо ценного движимого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.13. Учреждение с согласия Учредителя и Собственника имеет право на основании договора предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся и работников. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

7.14. Учредитель формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности.

7.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.16. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несёт ответственность за нецелевое использование средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и за достоверность предоставляемых Учредителю данных о расходовании средств субсидий.

7.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.18. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Далматовского района, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

7.19. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;

2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

3) средства бюджета Далматовского района;

4) средства, полученные от оказания платных услуг;

5) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

6) доходы от приносящей доход деятельности;

7) другие, не запрещенные законом поступления.

7.20. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.21. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-экономической деятельности, в том числе по распоряжению средствами, полученными от оказания платных образовательных услуг, дополнительных платных услуг, договоров аренды имущества в соответствии с уставными целями Учреждения.

7.22. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Учреждением осуществляется Учредителем и соответствующими органами.

8. Порядок принятия локальных актов Учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством.

8.2. При принятии ЛНА, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

8.3. Руководитель Учреждения разрабатывает проект ЛНА самостоятельно либо поручает его разработку соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу.

Представители коллегиальных органов управления Учреждением имеют право представить собственные проекты ЛНА, а равно свои замечания, предложения или изменения к ним.

8.4. Разработанный проект ЛНА направляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган, который в свою очередь в течение 5 рабочих дней рассматривает проект ЛНА и, в случае положительного решения по данному вопросу, направляет проект ЛНА на утверждение руководителю Учреждения.

8.5. В случае, если мотивированное мнение соответствующего коллегиального органа не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с данным коллегиальным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

После чего руководитель Учреждения имеет право утвердить ЛНА.

8.6. ЛНА Учреждения утверждаются приказом руководителя Учреждения.

8.7. ЛНА, по которому не было достигнуто согласие, может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством.

8.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

8.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников с ЛНА Учреждения.

8.10. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Далматовского района.

8.11. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в устав Учреждения и внесения в него предложений и замечаний.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в Управление по делам образования, культуры, молодежи и спорта Администрации Далматовского района.

9.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией исполнительному органу местного самоуправления Далматовского района, осуществляющему управление в сфере имущественных и земельных отношений.

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1064506005915,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.08.2023 за ГРН 2234500112284



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00BA4411B2A8BE51D09544244B1FCA3F95

Владелец: Бакина Татьяна Николаевна

Заместитель начальника отдела регистрации и учета
налогоплательщиков №1

Действителен: с 16.05.2023 по 08.08.2024

Утверждено
постановлением Администрации
Далматовского муниципального
округа Курганской области
от 2 августа 2023 года № 115

Изменения к уставу

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Далматовская межпоселенческая центральная библиотека им. А.Ф. Мерзлякова»

1. Пункт 1.6 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Далматовский муниципальный округ Курганской области в лице Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление по делам образования, культуры, молодежи и спорта Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области (далее - Учредитель). Адрес местонахождения Учредителя: 641730, Курганская область, г. Далматово, ул. Советская, 187.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа Курганской области (далее - Собственник).».

2. В пункте 1.1, 1.9 и далее по тексту устава слово «район» и его производные заменить словами «муниципальный округ» и их производными в соответствующем падеже.