



Приложение
к постановлению администрации
городского округа ЗАТО Фокино
от 01.03.2021 N 351-пг

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Централизованная библиотечная система
городского округа ЗАТО Фокино»

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа ЗАТО Фокино» (далее по тексту – Учреждение) создано на основании постановления главы Муниципального учреждения администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 10.11.2005 N 835.

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа ЗАТО Фокино» создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели деятельности.

1.4. Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа ЗАТО Фокино».

1.5. Сокращенное наименование (на русском языке) – МКУ ЦБС Фокино.

1.6. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 692880, Приморский край, город Фокино, улица Постникова, дом 19, тел: 8(42339)24833.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.8. Тип Учреждения – казенное учреждение.

1.9. Учредителем МКУ ЦБС Фокино является городской округ ЗАТО Фокино. Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа Фокино, именуемая в дальнейшем «Учредитель».

1.10. Учреждение находится в ведении Управления культуры администрации городского округа ЗАТО Фокино, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.11. Структуру Учреждения составляют:

1.11.1. Центральная городская библиотека имени А.Д. Старцева – адрес: 692880, Приморский край, город Фокино, улица Постникова, дом 19.

1.11.2. Центральная детская библиотека - адрес: 692880, Приморский край, город Фокино, улица Постникова, дом 19.

1.11.3. Библиотека семейного чтения (филиал N 1) в п. Дунай - адрес: 692891, Приморский край, город Фокино, посёлок Дунай, улица Морская, дом 16 а.

1.11.4. Библиотека (филиал N 2) в п. Путятин - адрес: 692891, Приморский край, город Фокино, посёлок Путятин, улица Центральная, дом 30.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бланки, гербовую печать установленного образца со своим полным наименованием, штампы, лицевые счета, обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет бюджета городского округа ЗАТО Фокино, на основании бюджетной сметы.

1.15. Учреждение для достижения уставных целей имеет право по согласованию с Учредителем создавать (открывать), переименовывать, ликвидировать структурные подразделения (отделы, филиалы) на территории городского округа ЗАТО Фокино.

1.16. Учреждение организует выполнение мероприятий по антикоррупционной деятельности, энергоснабжению, гражданской обороне, охране труда, противопожарной безопасности и антитеррористической пропаганде в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.17. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Фокино, полномочиями органов местного самоуправления в сфере культуры и информационного обеспечения и настоящим Уставом.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Обеспечение реализации права населения на библиотечное обслуживание, свободный доступ к документному фонду библиотек и информации о его составе.

2.2.2. Осуществление библиотечно-информационной, культурной, библиографической и просветительской деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных, культурных потребностей пользователей Учреждения.

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются выполнение работ и оказание услуг, обеспечивающих реализацию целей, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Устава.

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Обеспечение доступности библиотечных услуг с учетом потребностей и интересов различных социальных и возрастных групп населения.

2.4.2. Обеспечение оперативного, свободного (бесплатного, комфортного, правомерного) доступа пользователей к документному фонду Учреждения и его составу, к информационным ресурсам российских библиотек национальному библиотечному фонду через сеть интернет и мобильные приложения.

2.4.3. Расширение контингента пользователей и посетителей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей, привитие пользователям библиотек навыков информационной культуры.

2.4.4. Совершенствование форм и методов культурно-просветительской деятельности, направленных на удовлетворение духовных, культурных, потребностей личности, общества и государства.

2.4.5. Сотрудничество с библиотеками Приморского края, Дальнего Востока, российскими библиотеками и иными организациями.

2.5. Для достижения цели и задач деятельности, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Формирование, учет, изучение, обеспечение сохранности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов:

1) Комплектование документов различных типов и видов за наличный и безналичный расчет, через безвозмездную передачу и дарение, в форме книгообмена, другими способами, не противоречащими законодательству.

2) Осуществление мероприятий по сохранности библиотечных фондов.

3) Обслуживание межбиблиотечного абонементов, создание и ведение сводного каталога на фонд структурных подразделений, создание автоматизированных баз данных, другие формы взаимодействия.

2.5.2. Библиотечное, информационное и библиографическое обслуживание пользователей библиотеки:

1) Выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотек МКУ ЦБС Фокино.

2) Организация доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального, вне стационарного и удаленного доступа.

3) Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеке, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах, - предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату Учреждения, базам данных в том числе в электронном виде.

4) Создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных.

5) Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек, в том числе в электронном виде.

6) Внедрение современных форм обслуживания пользователей (организация центров правовой, краеведческой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.).

2.5.3. Проведение информационных, культурно-просветительских и образовательных мероприятий (стационарные, выездные, дистанционные):

1) Организация литературных вечеров, встреч с писателями, фестивалей, праздников, конференций, экскурсий, презентаций книг, выставок-экспозиций, круглых столов, конкурсов и иных культурных акций.

2) Организация читательских любительских клубов и объединений по интересам и др.

2.5.4. Методическая деятельность:

1) Разработка целевых программ и перспективных планов развития библиотечного дела в городском округе ЗАТО Фокино.

2) Организация лекций, обучающих семинаров, совещаний, конференций и конкурсов для библиотечных работников.

3) Организация научных и маркетинговых исследований в области библиотечного дела.

2.5.5. Осуществление издательской деятельности:

1) Издание бюллетеней, альбомов, списков литературы, информационно-рекламных материалов, библиографических и иных изданий.

2) Издание библиографических указателей, календарей, пособий и других информационных материалов по краеведению, как самостоятельно, так и совместно с другими организациями.

2.5.6. Библиографическая обработка документов и создание каталогов.

2.5.7. Организация краеведческой деятельности в Учреждении.

2.5.8. Деятельность музеев.

2.5.9. Учреждение вправе осуществлять и иные виды деятельности, не запрещенные законом Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно организует свою деятельность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и с настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

3.3. Для выполнения целей деятельности Учреждение имеет право в установленном порядке:

3.3.1. Разрабатывать, принимать и утверждать локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

3.3.2. Привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц.

3.3.3. По согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития.

3.3.4. Осуществлять подбор, приём на работу и расстановку кадров.

3.3.5. Устанавливать режим (график) работы Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.3.6. Самостоятельно определять источники комплектования библиотечных фондов.

3.3.7. Участвовать на конкурсной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

3.3.8. Осуществлять информационную, культурную, просветительскую, образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3.9. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Фокино, настоящим Уставом.

3.4.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств.

3.4.3. Соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические и эпидемиологические нормы.

3.4.4. Осуществлять в установленном порядке выполнение мероприятий по энергосбережению и гражданской обороне.

3.4.5. Осуществлять меры охранной, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.4.6. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения по личному составу.

3.4.7. Формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивать доступ к ресурсам посредством размещения их в сети интернет, в том числе на официальном сайте Учреждения.

3.4.8. Обеспечивать условия доступности и библиотечного обслуживания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3.4.9. Выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Фокино, настоящим Уставом.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Фокино и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

4.2.1. Принятие решения о создании Учреждения, об установлении и изменении типа Учреждения.

4.2.2. Принятие решения о реорганизации, ликвидации и в порядке установленном законодательством Российской Федерации, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса.

4.2.3. Утверждение Устава, утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения.

4.2.4. Назначение директора в порядке, установленном действующим законодательством и по представлению начальника отраслевого органа в сфере культуры в городском округе ЗАТО Фокино.

4.2.5. Осуществление иных полномочий Учредителя, установленных нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Фокино.

4.3. Управление Учреждением осуществляется директором, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности главой городского округа ЗАТО Фокино.

4.5. Условия деятельности, срок полномочий, директора Учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом с ним Учредителем.

4.6. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

4.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Учреждения, за

исключением вопросов, отнесенных к компетенции администрации городского округа ЗАТО Фокино. Директор Учреждения подконтролен главе городского округа ЗАТО Фокино.

4.8. Директор Учреждения:

4.8.1. Организует работу Учреждения, планирует его деятельность, обеспечивает достижения целей и выполнение основных показателей деятельности, определенных законодательством и настоящим Уставом.

4.8.2. В соответствии с законодательством использует имущество и распоряжается средствами Учреждения, от имени Учреждения заключает договоры, с организациями различных форм собственности.

4.8.3. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

4.8.4. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними трудовые договора, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

4.8.5. Обеспечивает соблюдение работниками Учреждения должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций.

4.8.6. На основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава издает приказы, правила, инструкции, положения и другие нормативно-правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения работниками Учреждения.

4.8.7. Составляет и исполняет бюджетную смету.

4.8.8. Обеспечивает ведение статистической и иной отчетности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.8.9. Предоставляет по требованию Учредителя необходимую документацию Учреждения.

4.8.10. Создает для решения стоящих перед Учреждением задач комиссии и рабочие группы, утверждает положения о них.

4.8.11. Устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения и несет персональную ответственность за их неразглашение.

4.8.12. Обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8.13. Осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности на территории Учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной и антитеррористической безопасности пожарной и антитеррористической безопасности, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности.

4.8.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.9. В случае временного отсутствия директора Учреждения, его обязанности, предусмотренные настоящим Уставом, осуществляет заместитель директора, на основании приказа по Учреждению, согласованного с Учредителем.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Фокино.

5.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого администрацией городского округа ЗАТО Фокино принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему

такого имущества по акту приёма-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

5.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.5. Учреждение несёт ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закреплённого за ним имущества, обеспечивая в установленном порядке учёт указанного имущества.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

6.2. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

6.2.1. Местный бюджет.

6.2.2. Доходы Учреждения от предоставления платных образовательных услуг и реализация иной разрешённой деятельности.

6.3. Добровольные пожертвования подлежат зачислению в местный бюджет.

6.4. Информация об использовании закреплённого за Учреждением имущества включается в ежегодные отчёты Учреждения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным порядком городского округа ЗАТО Фокино и действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций). При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации Учреждение

считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённой организации.

7.3. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации учреждения (учреждений) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

7.4. Учредитель при принятии решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с законодательством порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Имущество ликвидируемого учреждения передается Учредителю.

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

7.8. При реорганизации Учреждения все документы передаются организации - правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются решением Учредителя и подлежат государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

14 (Четрнадесат) ЛИСТОВ
цифрами прописью

Должность директор

Подпись [Signature] / [Signature]

« 02 » 03 20 2 М. П.





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАТО ФОКИНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2021

г. Фокино

N 351-пг

г
Об утверждении Устава
Муниципального казенного
учреждения «Централизованная
библиотечная система городского
округа ЗАТО Фокино»
(в новой редакции)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа ЗАТО Фокино, Порядком принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации казенных и бюджетных учреждений городского округа ЗАТО город Фокино, изменения их типа, а также утверждения уставов казенных и бюджетных учреждений городского округа ЗАТО город Фокино и внесении в них изменений, утвержденным постановлением Муниципального учреждения администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 24.02.2011 N 166-па, администрация городского округа ЗАТО Фокино

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система городского округа ЗАТО Фокино» (в новой редакции) (прилагается).



2. Признать утратившим силу:

2.1. Пункт 2 постановления главы Муниципального учреждения администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 10.11.2005 N 835 «О создании Муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система городского округа ЗАТО город Фокино».

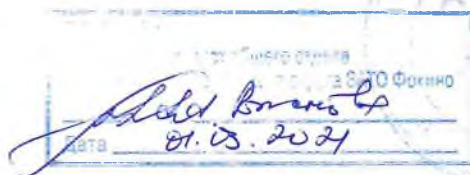
3. Директору Муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система городского округа ЗАТО Фокино» Козыревой С.Е. произвести мероприятия по государственной регистрации изменения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службой №15 по Приморскому краю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
ЗАТО Фокино

А.С. Баранов



Official stamp and signature of the head of the municipal institution. The stamp is rectangular and contains the text: "Муниципальное учреждение администрации городского округа ЗАТО Фокино". Below the stamp, the date "01.05.2021" is handwritten.