

УТВЕРЖДЕИ
Постановлением администрации
муниципального образования
городской округ Люберцы
Московской области
от 01.12.2017 № 2492-17А

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«БИБЛИОТЕКА ТОМИЛИНО»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Московская область
городской округ Люберцы
2017 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Библиотека Томилино» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное учреждение культуры «Библиотека Томилино» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области.

Сокращенное наименование – МУК «Библиотека Томилино».

1.3. Адрес Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 140072, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, рабочий посёлок Томилино, ул. Пушкина, д. 55.

Фактический адрес:

- 140070, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, рабочий посёлок Томилино, ул. Пионерская, д. 20.

- 140073, Российская Федерация, Московская область, городской округ Люберцы, рабочий посёлок Томилино, с. Жилино-1, д. 63.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией. Тип учреждения – бюджетный.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Люберцы Московской области, от имени которого выступает администрация муниципального образования городской округ Люберцы Московской области (далее – Учредитель).

От имени Учредителя в отношениях с Учреждением по вопросу культуры, досуга и библиотечного дела выступает Комитет по культуре администрации городского округа Люберцы Московской области.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, иные необходимые реквизиты.

1.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации муниципального образования городской округ Люберцы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Учреждение создано на неопределенный срок.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышения его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение сохранности и рационального использования библиотечных фондов;
- предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- организация и проведение массовых мероприятий – вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурно-просветительных акций;
- осуществление досуговых форм и методов работы, способствующих формированию позитивного мировоззрения и культурного уровня населения;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- методическое обеспечение развития филиалов Учреждения, предоставляющих услуги пользователям;
- мониторинг потребностей пользователей, осуществление маркетинговых и социологических исследований по вопросам развития и прогнозирования деятельности Учреждения;
- осуществление выставочной деятельности;
- проведение мастер-классов;
- планирование и осуществление хозяйственной, творческо-производственной и финансовой деятельности Учреждения;
- взаимодействие с другими учреждениями культуры, библиотеками всех систем и ведомств, творческими союзами, общественными структурами,

учреждениями образования, органами местного самоуправления муниципального образования городской округ Люберцы по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

- организация системы повышения квалификации работников Учреждения на курсах, семинарах, конференциях, проводимых другими учреждениями, организациями;

- осуществление иной деятельности, не противоречащей нормам права, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности.

2.4. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять следующие виды работ (услуг), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом в сферах, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- копирование документов;
- распечатка документов;
- предоставление компьютерного времени с доступом и без доступа в Интернет;
- отправка и прием факсимильных сообщений;
- индивидуальное консультирование-обучение работе с компьютером;
- индивидуальное консультирование-обучение работе в сети Интернет;
- ламинирование;
- брошюровка листовых материалов;
- отправка по e-mail электронного сообщения;
- выполнение тематического запроса по теме пользователя с использованием ресурсов Интернета;
- набор текста на компьютере.

2.5. Платные услуги оказываются без возрастных ограничений.

2.6. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

III. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и может быть использовано только для осуществления видов деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Под особо ценным движимым имуществом Учреждения понимается движимое имущество, балансовая стоимость которого устанавливается Учредителем в интервале от 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей до 200 000 (двухсот тысяч) рублей за объект. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

3.5. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.6. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

- средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учредителя;

- доходы по осуществлению деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами городского округа Люберцы Московской области.

3.8. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Люберцы Московской области.

3.9. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой уменьшения его финансирования из местного бюджета.

3.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделяемых из местного бюджета.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Управление Учреждением строится на принцип единоначалия.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, именуемый в дальнейшем «Руководитель».

Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем, от имени которого выступает председатель Комитета по культуре администрации городского округа Люберцы Московской области на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Руководитель Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- заключает договоры, выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего распорядка Учреждения;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, несёт ответственность за уровень их квалификации;
- готовит структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

4.4. Руководитель Учреждения несёт ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

V. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- согласование структуры и штатного расписания;
- утверждение сметы расходов и доходов;
- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. К компетенции Учредителя относится передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использование в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Люберцы Московской области.

VI. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесённые в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения собственника имущества Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование, а также иные решения, связанные с деятельностью Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- внутренние документы Учреждения;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 6.1. настоящего Устава, по месту нахождения Учреждения.

6.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 6.1. настоящего Устава, передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА. РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;
- присоединение к Учреждению одного или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два Учреждения или несколько Учреждений соответствующей формы собственности;
- выделение из Учреждения одного Учреждения или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности.

7.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечёт за собой нарушения конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Люберцы Московской области.

7.5. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закреплённого за Учреждением.

7.6. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения, за вычетом платежей по покрытию его обязательств, направляются Учредителю.

Проставлено, пронумеровано

и скреплено печатью

2 16000000 листов

Эксперт отдела служебной корреспонденции
Допухова А.А. *В.В.*

« 05 » декабря 2019 г. УПРАВЛЕНИЕ
ДЕПАРТАМЕНТА



50091

Межведомственная инспекция Федеральной налоговой службы
по Московской области

ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
« 13 » декабря 2019 г.

ОГРН 1075027024400

ГРН 2175027024400

Зам. руководителя инспекции *В.В.*

Подпись: *В.В.*

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОТДЕЛЕ