



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры Муниципальная библиотечная система Сусанинского муниципального района Костромской области (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации вопросов местного значения Сусанинского муниципального района в части организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектования и обеспечения сохранности их библиотечных фондов.

1.2. Учреждение является муниципальным казенным учреждением.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», иными федеральными законами и законами Российской Федерации, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.4. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Сусанинский муниципальный район Костромской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Сусанинского муниципального района Костромской области (далее - Учредитель).

1.5. Учреждение не отвечает по обязательствам администрации Сусанинского муниципального района за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Администрация Сусанинского муниципального района не отвечает по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчётный и иные счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела культуры, туризма, спорта и молодежной политики Администрации Сусанинского муниципального района.

1.8. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры Муниципальная библиотечная система Сусанинского муниципального района Костромской области.

1.9. Сокращенное наименование Учреждения: МУК Муниципальная библиотечная система.

1.10. Место нахождения Учреждения: 157080, Костромская обл., пос. Сусанино, ул.К.Маркса, д.11.

1.11. В структуру Учреждения входят:

1) Межпоселенческая библиотека, расположенная по адресу: 157080, Костромская обл., п. Сусанино, ул.К.Маркса, д.11;

2) Детская библиотека, расположенная по адресу: 157080, Костромская обл., п. Сусанино, ул. Леонова, д.11.

Учреждение имеет следующие филиалы:

1. Андреевская библиотека – 157094, Костромская обл., Сусанинский район, с. Андреевское, ул. Школьная, д. 1А.

2. Буяковская библиотека – 157095, Костромская обл., Сусанинский район, с.Буяково, ул. Центральная, д. 8.

3. Головинская библиотека – 157073, Костромская обл., Сусанинский район, с. Головинское, ул. Центральная, д. 16.

4. Григоровская библиотека – 157071, Костромская обл., Сусанинский район, д. Григорово, ул. Октябрьская, д. 2.

5. Сокиринская библиотека – 157081, Костромская обл., Сусанинский район, д. Сокирино, ул. Южная, д. 13.

6. Ломышкинская библиотека – 157080, Костромская обл., Сусанинский район, д. Ломышки, ул. Центральная, д. 24.

7. Меленковская библиотека – 157086, Костромская обл., Сусанинский район, д. Меленки, ул. Октябрьская, д.2.

8. Медведковская библиотека – 157091, Костромская обл., Сусанинский район, д. Медведки, ул. Солнечная, д. 1.

9. Попадьянская библиотека –157085, Костромская обл., Сусанинский район, Попадьино, ул. Школьная, д. 7.

10. Северная библиотека – 157092, Костромская обл., Сусанинский район, Северное, ул. Центральная, д. 2.

11. Сумароковская библиотека – 157084, Костромская обл., Сусанинский район, Сумароково, ул. Центральная, д. 46.

12. Ченцовская библиотека – 157090, Костромская обл., Сусанинский район, Ченцово, ул. Центральная, д. 9.

1.12. Филиалы Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

## **2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

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

2.3. Перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

Основным видом деятельности Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.4. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности Учреждения.

2.4.1. Формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов.

2.4.2. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов, через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.4.3. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.4.4. Выдача во временное пользование документов библиотечного фонда.

2.4.5. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов.

2.4.6. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

2.4.7. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

2.4.8. Мониторинг потребностей пользователей.

2.4.9. Внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.).

2.4.10. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам.

2.4.11. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.4.12. Предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

2.4.13. Осуществление научно-методической деятельности.

2.4.14. Иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.5.1. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

2.5.2. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

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

2) предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;

3) доставка читателям книг на дом, к месту работы;

4) формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;

5) организация и проведение платных форм культурно-просветительской и Информационной деятельности;

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

7) розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией.

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

2.5.4. Денежные средства от приносящей доход деятельности поступают в бюджет Сусанинского муниципального района и Учреждение не имеет права на свободное распоряжение этими денежными средствами.

2.5.5. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

### **3. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;

- имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом по управлению муниципальным имуществом;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования предприятий, организаций, и граждан;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью.

3.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

3.5. Учредитель, из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо

используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

3.7. Учреждение обязано:

1) использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

2) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

3) осуществлять за счет средств, выделенных Учредителем на капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления.

3.8. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

3.9. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

3.10. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

3.11. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

#### **4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Сусанинского муниципального района и на основании бюджетной сметы.

4.2. Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством РФ через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.4. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному Учреждению не предоставляются.

4.5. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, доходы от которой зачисляются в бюджет муниципального района.

4.6. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Сусанинского муниципального района. Трудовой договор с Директором Учреждения Администрация Сусанинского района Костромской области в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.3. По вопросам деятельности Учреждения Директор подотчетен Учредителю и (или) лицу, уполномоченному Учредителю.

5.4. Срок полномочий руководителя определяется Трудовым договором.

5.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.5. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах

государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

5.6. Директор Учреждения:

5.6.1. совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

5.6.2. утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

5.6.3. заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

5.6.4. издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

5.6.5. устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;

5.6.6. заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

5.6.7. утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

5.6.8. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

5.6.9. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

5.6.10. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

5.7. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

## **6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

6.1. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

6.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

- решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;



- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Руководителя учреждения.

6.4. Учреждение хранит документы, по месту нахождения его руководителя или в ином определенном уставом Учреждения месте.

6.5. При ликвидации Учреждения документы, передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) положения о филиалах, представительствах учреждения;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг, выполнение работ;
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством.

## **7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

7.1. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

7.2. Работники обязаны нести свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Учреждения.

7.3. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

7.4. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

7.5. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

7.7. Форма, система и размер оплаты труда работников Учреждением устанавливается в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, утвержденной сметой.

## **8. СОЦИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

8.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством.

8.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и потерей трудоспособности.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА**

8.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

8.3. При ликвидации и (или) реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности района.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

8.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.7. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

8.8. Учреждение считается прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Инспекция № 44038  
ФНС России  
Выдано Счетное удостоверение о государственной регистрации  
14 июля 2007 г.  
ОГРН 1074432000224  
ГРН 2124432000636  
Должность Зем. налог. инспектор  
Подпись [подпись] Э.Б. Мельникова



документа хранится в архиве регистрирующей организации

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью



11  
Листов 1  
[подпись]  
С.А. Журавлев  
Судья  
Судья