

Копия

« 18 » 04 2011 г.
копия соответствует подлиннику
Мамшева Е.В.
(ф.и.о.)
подпись Мам
заявитель Шако
Шако А.Ю.
(ф.и.о.)

Утвержден
постановлением администрации
ЗАТО Солнечный № 87 от
07.10.2011г.

Устав

Муниципального казенного учреждения Библиотека ЗАТО Солнечный

Согласован
Зам. Главы администрации
ЗАТО Солнечный
Т.В. Хлебородова
« 04 » октября 2011г.

Принят
на общем собрании
коллектива МКУ Библиотека
ЗАТО Солнечный
протокол № 01 от 21.09.2011г.
Заведующая
библиотекой Шако Шако А.Ю.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение Библиотека ЗАТО Солнечный (далее - «Учреждение») является некоммерческой организацией, созданной собственником для оказания муниципальных услуг (библиотечное обслуживание населения) на основании Постановления администрации ЗАТО Солнечный от 01.11.2010 г. № 54 «О создании муниципальных казенных учреждений» (постановление № 74 с изменениями от 16.09.2011г.)

1.2. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация ЗАТО Солнечный в лице Главы администрации ЗАТО Солнечный (далее – Учредитель)

1.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет администрация ЗАТО Солнечный (далее – Собственник).

1.4. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение Библиотека ЗАТО Солнечный.

Официальное сокращенное наименование Учреждения - МКУ Библиотека ЗАТО Солнечный.

1.5. Учреждение является юридическим лицом.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием.

1.6. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества в лице Учредителя.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

1.9. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с курирующей отрасль заместителем главы администрации ЗАТО Солнечный.

1.10. Место нахождения Учреждения: п. Солнечный, Тверская область, РФ
Почтовый адрес Учреждения: 172739 п. Солнечный, Тверская область, улица Новая, д. 52.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет деятельности Учреждения.

- оказание муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения ЗАТО Солнечный.

2.2. Целями создания Учреждения являются.

- библиотечное обслуживание населения ЗАТО Солнечный: предоставление документа в пользование по требованию, удовлетворение потребностей читателей в области художественного образования и эстетического воспитания населения, привлечение жителей ЗАТО Солнечный к систематическому чтению, реализация интересов и способностей в сфере свободного времени.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- обслуживание различных групп читателей с учетом их возрастных особенностей,
- организация тематических выставок и литературно-тематических вечеров,
- проведение библиографических обзоров, библиотечных уроков, бесед о книгах,
- проведение массовой работы среди учащихся и населения.

-оказание методической и организационной помощи общеобразовательной школе, ДК, школе искусств, детскому оздоровительному лагерю.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям:

- информационное обслуживание населения.

-иные (дополнительные) услуги, не входящие в муниципальную Услугу.

Оказание дополнительных услуг осуществляется на основе утвержденного библиотекой порядка оказания дополнительных услуг и прейскуранта дополнительных услуг, согласованного с Учредителем.

Доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в полном объеме поступают в доход бюджета ЗАТО Солнечный.

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

2.6. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, Решениями Думы ЗАТО Солнечный, постановлениями и распоряжениями администрации ЗАТО Солнечный и настоящим уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с утверждённой бюджетной сметой Учреждения;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством;
- заключать и оплачивать государственные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств от имени ЗАТО Солнечный в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов имеющихся в оперативном управлении;
- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;
- получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям деятельности и функциям Учреждения.

3.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- вносить Учредителю предложения по изменению бюджетной росписи;
- составлять и исполнять бюджетную смету;
- вести бюджетный учет в порядке, определенном законодательством;
- формировать и представлять бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителю;
- платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- предоставлять по запросам или при проведении проверки деятельности Учреждения документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;
- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Учреждение выступает государственным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ЗАТО Солнечный в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Учреждение является получателем бюджетных средств.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

Исполнительным органом Учреждения является его руководитель - заведующий.

К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством.

4.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом администрации ЗАТО Солнечный.

Учредитель заключает с руководителем Учреждения срочный трудовой договор, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, Решений Думы ЗАТО Солнечный, постановлений и распоряжений администрации ЗАТО Солнечный, настоящего устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Руководитель Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утверждённой бюджетной сметой Учреждения;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Руководитель несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в администрацию ЗАТО Солнечный.

4.7. Руководитель Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.8. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности ЗАТО Солнечный, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

5.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утверждённой бюджетной сметы.

5.4. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация ЗАТО Солнечный в установленном законодательством порядке.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном администрацией ЗАТО Солнечный.

6.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника имущества.

6.3. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

пронумеровано и сброшювано
6 (Шесть) листов
Заведующая МКУ Библиотека ЗАТО Солнечный
А.Ю.Шако



10 ноября 11
1055914008502
216913016284

Поздравляем с юбилеем
Ушватину Е.В. Воронина