

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Главы администрации
Краснинского муниципального района
Липецкой области РФ

от 19 декабря 2014 г. № 648

глава района  А.В.Филимонов



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры «Краснинская централизованная библиотечная система» Краснинского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краснинская централизованная библиотечная система» Краснинского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Постановлением Администрации Краснинского муниципального района от 11.12.2014 г. № 648 «О переименовании муниципального бюджетного учреждения культуры «Краснинская межпоселенческая библиотека» Краснинского муниципального района Липецкой области Российской Федерации».

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, которого осуществляется в виде субсидий из бюджета Краснинского муниципального района.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краснинская централизованная библиотечная система» Краснинского муниципального района Липецкой области Российской Федерации является правопреемником прав и обязанностей муниципального бюджетного учреждения культуры «Краснинская межпоселенческая библиотека» Краснинского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

1.3. Официальное наименование Учреждения: полное - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краснинская централизованная библиотечная система» Краснинского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, сокращенное – МБУК «Краснинская ЦБС».

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Краснинского муниципального района в лице главы района (в дальнейшем – Учредитель).

Органом администрации Краснинского муниципального района, осуществляющим координацию деятельности Учреждения, является отдел культуры, спорта и молодежной политики.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом отделе администрации Краснинского муниципального района и отделении по Краснинскому району УФК Липецкой области со своим наименованием, угловой штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты.

1.6. В своей деятельности Учреждение действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», основами законодательства РФ о культуре, указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, законодательными актами Липецкой области, Уставом Краснинского муниципального района, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, заключает договоры от своего имени, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.9. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.10. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 399670, Липецкая область, Краснинский район, село Красное, улица Октябрьская, дом 12.

1.11. Учреждение вправе с согласия Учредителя создавать библиотеки-филиалы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение имеет в своем составе Краснинскую межпоселенческую библиотеку, которая не является юридическим лицом со следующими отделами:

- Методико-библиографический отдел
- Отдел комплектования и обработки литературы
- Отдел обслуживания
- Детский отдел

1.13. Учреждение также имеет в своем составе библиотеки-филиалы без права юридического лица:

1. Архангельская библиотека-филиал №1
Краснинский район, д. Морево.
2. В-Бруслановская библиотека-филиал №2
Краснинский район, с. В-Брусланово.
3. Гудаловская библиотека-филиал №3
Краснинский район, д. Гудаловка.
4. Дегтевская библиотека-филиал №4
Краснинский район, д. Дегтевая, ул.Центральная, д.28
5. Дрезгаловская библиотека-филиал №5
Краснинский район, с. Дрезгалово
6. Епанчинская библиотека-филиал №7
Краснинский район, д. Епанчино, д.45
7. Знаменская библиотека-филиал №8
Краснинский район, д. Знаменка
8. Ищеинская библиотека-филиал №9
Краснинский район, с. Ищеино, ул.Молодежная, д.15
9. Краснопольская библиотека-филиал №10
Краснинский район, с.Решетово-Дубраво
10. Половневская библиотека-филиал №11
Краснинский район, д.Половнево
11. Пятницкая библиотека-филиал №12
Краснинский район, д.Щербаково
12. Рождественская библиотека-филиал №13
Краснинский район, п.Лески, ул.Мира, д.4
13. Сергиевская библиотека-филиал №14
Краснинский район, с.Сергиевское -1
14. Сотниковская библиотека-филиал №15
Краснинский район, с.Сотниково, ул.Набережная
15. Скороваровская библиотека-филиал №16
Краснинский район, с.Бредихино
16. Суходольская библиотека-филиал №17
Краснинский район, с.Суходол
17. Яблоновская библиотека-филиал №18
Краснинский район, с.Яблоново, ул.Советская, д.14

1.14. Структурные подразделения МБУК «Краснинская ЦБС» действуют в соответствии с Положениями, утвержденными руководителем Учреждения и настоящим Уставом.

Раздел 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Краснинского муниципального района, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является библиотечное обслуживание населения Краснинского муниципального района с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп, предоставление муниципальных услуг в сфере библиотечного дела.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение универсальных информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и научно-информационной деятельности;
- комплектование, сохранение и предоставление в пользование наиболее полного на территории Краснинского муниципального района универсального библиотечно-информационного фонда документов на различных носителях.

2.4. Виды основной деятельности Учреждения для достижения поставленной цели:

2.4.1.1. Комплектование, учет и обеспечение хранения универсального библиотечного фонда (в том числе аудиовизуальных, электронных и иных типов и видов документов); осуществление краеведческой деятельности по формированию документного фонда, создание информационных и справочных продуктов, летописи района, села в традиционном и оцифрованном виде, популяризация знаний о крае.

2.4.1.2. Составление каталогов:

- библиографическая обработка документов, раскрытие библиотечного фонда с помощью системы традиционных и электронных каталогов, организация доступа к ним;
- участие в составлении сводного электронного каталога библиотек Липецкой области;
- участие в составлении сводного краеведческого электронного каталога библиотек Липецкой области;
- создание собственных библиографических, фактографических и полнотекстовых баз данных и обеспечение доступа к ним пользователей.

2.4.1.3. Выдача и хранение книг, карт, периодических продолжающихся и других видов изданий через специализированные структурные подразделения, в том числе удаленным пользователям:

- предоставление документов из библиотечного фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, специализированных отделах, через абонементы, библиотеки-филиалы Учреждения;

- проведение культурно-просветительских мероприятий в установленной сфере деятельности;
- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной, издательской деятельности;

2.4.1.4. Поиск требуемой информации:

- осуществление библиотечного, информационного, справочно-библиографического, нестационарного обслуживания населения Краснинского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Липецкой области.

2.4.1.5. Научные исследования и разработки в области общественно-гуманитарных наук:

- осуществление консультативно-методической деятельности в области библиотечного дела;
- проведение прикладных социологических исследований, мониторинга качества услуг.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.5.1. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся видами основной деятельности:

- Предоставление помещения для проведения массовых мероприятий
- Оказание услуг юридическим и физическим лицам по копированию документов (фрагментов) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Предоставление пользователям компьютера для работы со справочно-правовой системой «Консультант ПЛЮС»

- Получение информации либо документа по каналам электронной почты (ИНТЕРНЕТ) из ЛОУНБ
- Помощь сотрудника при работе в сети ИНТЕРНЕТ (поиск)
- Распечатка информации из сети ИНТЕРНЕТ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Запись информации из СПС, «Консультант ПЛЮС», сети ИНТЕРНЕТ (кроме музыкальных, видео-файлов, лицензионных продуктов и информации, защищенной Законом об авторских правах) на электронные носители пользователя: на дискету, флэш-карту (новые).

2.5.2. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.4 настоящего раздела.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета Краснинского муниципального района Липецкой области.

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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области, нормативно-правовыми актами Краснинского муниципального района, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

3.2. Компетенция Учредителя определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области, нормативно-правовыми актами Краснинского муниципального района, настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений в установленном порядке;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

4) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

5) оценка показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения в целях установления размера вознаграждения руководителя Учреждения;

6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

8) осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

9) принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества;

10) утверждение перечня особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

11) согласование Учреждению предложений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

12) внесение на рассмотрение уполномоченного органа предложений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

13) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

14) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

15) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

16) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

17) осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Краснинского муниципального района;

18) изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.3. Органами управления Учреждения являются: директор (в дальнейшем именуемый – Руководитель), а также Собрание трудового коллектива (в дальнейшем – Собрание коллектива), компетенция, порядок формирования, сроки полномочий и порядок деятельности которых определяются законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Краснинского муниципального района и настоящим Уставом.

3.4. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет Руководитель Учреждения, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Липецкой области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Краснинского

муниципального района не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращение его полномочий.

К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативно-правовыми актами Липецкой области, органов местного самоуправления Краснинского муниципального района или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.4.1. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

3.4.2. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.4.3. Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от его имени, определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, выдает доверенности, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, имеет права на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Часть своих полномочий Руководитель Учреждения может делегировать своим заместителям, которые осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Руководителя Учреждения.

3.4.4. Руководителю Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Руководитель Учреждения не может исполнять свои обязанности по совместительству.

3.4.5. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупных сделок, в том числе сделок с заинтересованностью без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, были ли эти сделки признаны недействительными.

3.5. Собрание трудового коллектива является органом управления Учреждения.

3.5.1. Собрание коллектива созывается не менее двух раз в год.

3.5.2. Внеочередное Собрание коллектива может быть созвано по требованию не менее половины членов Учреждения, а также по требованию Руководителя.

Извещение членов Учреждения о проведении Собрания коллектива осуществляется путем размещения информации о предстоящем собрании в открытом доступном для всех членов месте.

Сообщение должно быть размещено не позднее, чем за неделю до дня проведения Собрания коллектива. Сообщение о проведении Собрания коллектива должно содержать дату, время и место проведения Собрания коллектива, вопросы, включенные в повестку дня Собрания коллектива.

3.5.3. Собрание коллектива открывается Руководителем Учреждения, а в его отсутствие – заместителем Руководителя Учреждения.

По предложению Руководителя и полномочных участников Собрания коллектива открытым голосованием (простым большинством голосов) определяется повестка дня и избирается председатель собрания. Председательствующий организует выборы Счетной комиссии и иных органов, необходимых для проведения Собрания коллектива.

Председательствующий ведет Собрание коллектива в соответствии с повесткой дня.

3.5.4. К исключительной компетенции Собрания коллектива относятся следующие вопросы:

- принятие Коллективного договора, внесение в него изменений и дополнений;

- принятие устава Учреждения и внесение в него изменений и дополнений;
- рассмотрение итогов работы и принятие планов работы на последующее полугодие и на год;
- ходатайство о поощрении и награждении по итогам работы членов трудового коллектива Учреждения перед Руководителем и Учредителем.

3.5.5. Собрание коллектива правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов.

3.5.6. При отсутствии кворума через один час после назначенного времени проведения Собрания коллектива (если этот срок не будет продлен большинством фактически присутствующих участников Собрания коллектива), Собрание коллектива признается несостоявшимся.

3.5.7. В течение пяти дней с первоначально назначенной даты несостоявшегося Собрания коллектива назначается новая дата проведения повторного Собрания коллектива.

3.5.8. При отсутствии кворума и признания Собрания коллектива несостоявшимся, повторное Собрание коллектива должно быть проведено с той же повесткой дня.

3.5.9. Каждый член Учреждения имеет на Собрании коллектива один голос.

3.5.10. Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов присутствующих на Собрании коллектива.

3.5.11. Решения Собрания коллектива оформляются протоколом Собрания коллектива, который ведет секретарь, избираемый Собранием коллектива. Протокол подписывают председательствующий и секретарь не позднее пяти рабочих дней после даты проведения Собрания коллектива. Он составляется в произвольной форме с обязательным указанием количества членов Учреждения, присутствующих на Собрании коллектива, с обязательным подсчетом количества голосов, необходимых для принятия решения по каждому вопросу повестки дня.

3.5.12. За содержание и своевременность оформления указанного протокола отвечает председательствующий на Собрании коллектива.

3.5.13. Оформленный надлежащим образом протокол Собрания коллектива передается Руководителю Учреждения, который обязан обеспечить его сохранность и исполнение принятых решений.

3.6. Отношения работников Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Краснинского муниципального района.

3.7. Оплата труда работников Учреждения устанавливается Руководителем Учреждения на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Краснинского муниципального района.

3.8. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Краснинского муниципального района и настоящим Уставом, на основании муниципального задания, определенного Учредителем, и плана финансово – хозяйственной деятельности.

3.9. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение исходит из интересов потребителей, их требований и обеспечивает качество продукции, работ или услуг.

3.10. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Устава;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодных договорных основах юридических и физических лиц;

- приобретать при осуществлении хозяйственной деятельности материальные ценности за счет имеющихся у него финансовых ресурсов самостоятельно, а в случае, если приобретение оборотных средств является крупной сделкой - по согласованию с Учредителем;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги и заключенных договоров;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;

- осуществлять иную деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.11. Учреждение обязано:

- представлять Учредителю необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в полном объеме, в соответствии с утвержденными формами и по всем видам деятельности;

- согласовывать с Учредителем структуру Учреждения;

- нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, содержание его в надлежащем состоянии, своевременное проведение капитального и текущего ремонта;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечье, профзаболевание либо иные повреждения здоровья, связанных с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

- осуществлять оперативный учет хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

За искажение государственной отчетности, нарушение финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования муниципального имущества Краснинского муниципального района, Руководитель и иные должностные лица Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Контроль и ревизию деятельности Учреждения осуществляет Учредитель, а также налоговые, природоохранные и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

5.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Федерации, законодательством Липецкой области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Краснинского муниципального района.

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

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Липецкой области.

5.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе, а также на забалансовом счете, и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное 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.

5.7. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.8. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и уполномоченного органа недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

5.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Краснинского муниципального района средствами бюджета Краснинского муниципального района, через лицевые счета, открываемые в финансовом отделе администрации Краснинского муниципального района, в отделении по Краснинскому району УФК Липецкой области и в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.13. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа исполнительной власти Краснинского муниципального района по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном постановлением главы администрации Краснинского муниципального района.

Раздел 5. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

8.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Липецкой области следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении Руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ).

8.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.3 настоящего раздела, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Раздел 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Краснинского муниципального района.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено законодательством Липецкой области, осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

9.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу – правопреемнику.

9.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.5. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного или казенного учреждения осуществляются в установленном порядке по решению Учредителя.

9.6. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» по решению Учредителя.

9.7. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Краснинского муниципального района.

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

9.9. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде и арбитражном суде.

9.10. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Краснинского муниципального района может быть обращено взыскание.

9.11. Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передаются ликвидационной комиссией Учредителю.

9.12. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.13. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.14. Все изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

проинформировано, проинформировано,
скреплено печатью
12 (Венгрия)) листов

Межрайонная ИФНС №6 по
Липецкой области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« 23 » 12 2014 года
ОГРН 1064811003223
ГРН 214У821432187

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе





Форма № 1-1-Учет
Код по КНД 1121007

Федеральная налоговая служба
СВИДЕТЕЛЬСТВО

**О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ РОССИЙСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ ПО МЕСТУ ЕЕ НАХОЖДЕНИЯ**

Настоящее свидетельство подтверждает, что российская организация
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
"КРАСНИНСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА"
КРАСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(полное наименование российской организации в соответствии с учредительными документами)

ОГРН

1	0	6	4	8	1	1	0	0	3	2	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

поставлена на учет в соответствии с
Налоговым кодексом Российской Федерации 23.12.2014
(число, месяц, год)

в налоговом органе по месту нахождения **Территориальные**
обособленные рабочие места в Краснинском районе Межрайонной
инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по Липецкой
области

4	8	1	0
---	---	---	---

(наименование налогового органа и его код)

и ей присвоен

ИНН/КПП

4	8	1	1	0	0	8	4	6	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 /

4	8	1	0	0	1	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Заместитель начальника Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы № 6 по Липецкой
области



Поливкина Д. Л.



серия 48 №001690961