

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления культуры,
молодежной политики, спорта и
туризма администрации Крапи-
винского муниципального округа

Ю. И. Гизатулина



« _____ » 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Крапивинского муниципаль-
ного округа

Т. И. Климина



Постановление администрации
Крапивинского муниципального
округа

№ 439 от 24.05. 2023 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Крапивинская централизованная библиотечная система» (в новой редакции)

пгт Крапивинский 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Крапивинская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) образовано в соответствии со статьей 120 Гражданского кодекса Российской Федерации путем изменения типа муниципального бюджетного учреждения культуры «Крапивинская библиотечная система».

1.2. По своей организационно-правовой форме и форме собственности Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения -

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Крапивинская централизованная библиотечная система».

Сокращенное, используемое в печати, изданиях информационного и рекламного типа – МБУК «Крапивинская ЦБС».

1.4. Адрес места нахождения Учреждения:

652440, Кемеровская область - Кузбасс, Крапивинский округ, пгт. Крапивинский, ул. Советская, 14

1.5. Учредителем Учреждения является администрация Крапивинского муниципального округа, функции и полномочия Учредителя в соответствии с уставом муниципального образования «Крапивинский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса» осуществляет Управление культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Крапивинского муниципального округа, расположенная по адресу: 652440, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский округ, пгт. Крапивинский, ул. Советская, 14 (далее - Учредитель).

1.6. Полномочия собственника имущества Учреждения от имени администрации Крапивинского муниципального округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Крапивинского муниципального округа (далее - Комитет).

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, Крапивинского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом. Права юридического лица Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке о государственной регистрации юридических лиц.

1.9. Учреждение имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

1.10. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящих доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также, недвижимого имущества.

1.12. Учреждение имеет печать, содержащую ее полное наименование и наименование Учредителя – Управление культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Крапивинского муниципального округа на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием и символикой и другие средства визуальной идентификации.

1.13. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.15. Учреждение является муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

1.16. Крапивинская центральная библиотека – это головное подразделение Крапивинской централизованной библиотечной системы, управляющая библиотеками входящими в структуру МБУК «Крапивинская ЦБС». выполняет функции центральной библиотеки:

- Крапивинская ЦБ централизованно комплекзует и обрабатывает библиотечные фонды всех библиотек Учреждения. ЦБ формирует и свой фонд, сотрудники отдела комплектования и обработки перераспределяют поступившую в Учреждение литературу и определяют, куда направить специальную или научную литературу, поступившую в одном экземпляре.
- Крапивинская ЦБ ведет суммарный и индивидуальный учет всех поступающих в Учреждение документов, осуществляет исключение литературы из единого фонда Учреждения и списывает ее с баланса.
- Крапивинская ЦБ отражает единый фонд Учреждения через систему каталогов и картотек. Создает центральные каталоги и картотеки, в расчете на их пользование читателями всей библиотечной системы, ведет сводный каталог, отражающий фонды всех библиотек-филиалов.
- Крапивинская ЦБ унифицирует и обобщает опыт работы библиотек, входящих в состав Учреждения, распространяет и контролирует внедрение передового опыта, содействует повышению квалификации библиотечных кадров системы.
- Крапивинская ЦБ занимается административно-хозяйственной деятельностью всей системы. Отвечает за оборудование всех библиотек филиалов и распределение всех финансовых средств.
- Крапивинская ЦБ осуществляет планирование и отчетность в рамках всей системы и в установленные сроки предоставляет документы в подотчетную инстанцию.

- Крапивинская ЦБ осуществляет координацию основных направлений деятельности всех библиотек-филиалов, а также координирует деятельность всего Учреждения с другими библиотеками.

Крапивинская центральная библиотека,
(652440, Кемеровская область-Кузбасс, пгт. Крапивинский, ул. Советская, №14).

В структуру центральной библиотеки входят функциональные отделы:

- Библиографический отдел.
- Отдел информационно-технологических услуг.
- Отдел комплектования и обработки литературы.
- Отдел краеведения.
- Отдел обслуживания.
- Методический отдел.
- Пункт выдачи книг. (652450, Кемеровская область – Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, п. Каменный, ул.Мира,17.)

Крапивинская детская библиотека,
(652440, Кемеровская область-Кузбасс, пгт. Крапивинский, ул. Советская, №14)

Крапивинская детская библиотека является центральной детской библиотекой и выполняет все функции центральной библиотеки.

1.17. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения, расположенные:

№	Наименование библиотеки	Тип библиотеки	Адрес местонахождения
1	<i>Банновская сельская библиотека имени Василия Семёновича Николаева</i>	Сельская, общедоступная	652445, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, с. Банново, ул. Центральная, № 6
2	<i>Барачатская модельная сельская библиотека.</i> <i>Пункт выдачи книг.</i>	Сельская, общедоступная, модельная	652443, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, с. Барачаты, ул. Юбилейная, № 25. 652455, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, с. Скарюпино, ул. Школьная,18.

3	<i>Бердюгинская сельская библиотека</i>	Сельская, общедоступная	652451, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, д. Бердюгино, ул. Школьная, №3).
4	<i>Берёзовская сельская библиотека</i>	Сельская, общедоступная	652455, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, п. Березовка ул. Школьная, №7-1
5	<i>Борисовская сельская библиотека имени Владимира Александровича Шумилова</i>	Сельская, общедоступная	652452, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, с. Борисово, ул. Геологов, №15
6	<i>Зеленогорская городская библиотека</i>	<i>Общедоступная</i>	652449, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, п. Зеленогорский, ул. Центральная, №38
7	<i>Зеленогорская детская библиотека</i>	<i>Детская</i>	652449, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, п. Зеленогорский, ул. Центральная, №38
8	<i>Зеленовская сельская библиотека</i>	Сельская, общедоступная	652460, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, п. Зеленовский, ул. Школьная, №27
9	<i>Каменская сельская библиотека</i>	Сельская, общедоступная	652461, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, с. Каменка, ул. Почтовая, №17А
10	<i>Ключевская сельская библиотека</i>	Сельская, общедоступная	652465, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, д. Ключи, ул. Новая, №20
11	<i>Красноключинская сельская библиотека имени Валерия Васильевича</i>	Сельская, общедоступная	652448, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, п. Красные Ключи, ул. Лени-

	<i>Ковшова</i>		на, №12
12	<i>Междугорная сельская библиотека</i>	Сельская, общедоступная	652463, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, с. Междугорное, ул. 60 лет Октября, №1
13	<i>Перехляйская сельская библиотека</i>	Сельская, общедоступная	652451, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, п. Перехляй, ул. Центральная, №11
14	<i>Плотниковская сельская библиотека</i>	Сельская, общедоступная	652460, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, п. Плотниковский, ул. Школьная, №2
15	<i>Сарапкинская сельская библиотека</i>	Сельская, общедоступная	
16	<i>Тарадановская сельская библиотека</i>	Сельская, общедоступная	652453, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, с. Тараданово, ул. Весенняя, №17
17	<i>Шевелёвская модельная сельская библиотека</i>	Сельская, общедоступная, модельная	652466, Кемеровская область-Кузбасс, Крапивинский муниципальный округ, д. Шевели, ул. Московская, №1 А

1.17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, администрации Крапивинского муниципального округа и настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Бюджетное учреждение осуществляет следующий вид деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности)

Код группировок видов	Вид экономической деятельности
-----------------------	--------------------------------

экономической деятельности	
91.01	Деятельность библиотек и архивов.

и непосредственно направлена на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

2.2. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с основными видами деятельности, отнесёнными его Уставом к основной деятельности.

2.3. Уменьшение объема субсидии предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Крапивинский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса», муниципальными правовыми актами Крапивинского муниципального округа, локальными нормативными актами Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Крапивинского муниципального округа, настоящим Уставом.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по обеспечению библиотечного обслуживания населения.

2.6. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение конституционного права граждан на библиотечное обслуживание независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
- создание условий для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, сосредоточенных в фондах Учреждения;
- организацию библиотечно-информационного обслуживания пользователей, в том числе их комфортного пребывания в Учреждении;
- бесплатное предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы информирования.
- бесплатное предоставление консультативной помощи в поиске и выборе информации,
- бесплатное предоставление во временное пользование на срок и на условиях, определённых правилами пользования Учреждением любого документа из библиотечного фонда пользователям Учреждения, физическим лицам, а также юридических, с учётом огра-

ничений на выдачу, согласно указанным Правилам пользования Учреждением.

- содействие в сохранении и развитии единого социокультурного и информационного пространства Российской Федерации.

2.7. Целями деятельности Учреждения являются:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и других носителей информации;
- распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиографическое обслуживание населения;
- культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

2.8. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Крапивинского муниципального округа;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.9. Для достижения установленных настоящим уставом целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям 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 библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;
- организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- организационно-методическое обеспечение развития библиотек поселений;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление методической деятельности;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.
- Участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ,
- Разработка и внедрение комплексных программ по основным направлениям библиотечного обслуживания населения:
 - взаимодействие с другими учреждениями культуры, творческими союзами, общественными структурами, органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных, социально-экономических программ;
 - участие на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ и муниципальных социальных целевых программ;

2.10. Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с предусмотренными в пункте 2.9 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем или главным распорядителем бюджетных средств – Управлением культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Крапивинского муниципального округа, в случае передачи части полномочий Учредителя главному распорядителю бюджетных средств.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.12. Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством РФ, вправе оказывать физическим и юридическим лицам дополнительные (платные) услуги с целью повышения комфортности библиотечного обслуживания по следующим видам деятельности:

**Услуги по изготовлению копий в учебных целях, фотокопирование, ре-
 продуцирование, ксерокопированию, микрокопированию с печатной
 продукции, документов из фондов организаций, осуществляющих дея-
 тельность в сфере культуры и искусства:**

- запись информации на электронный носитель,
- ксерокопирование документа,
- распечатка на принтере,
- распечатка на принтере цветного формата,
- сканирование документа.

Услуги по организации и проведению мероприятий:

- организация и проведение информационно-просветительских мероприятий для детей до 14 лет,
- организация и проведение информационно-просветительских мероприятий для подростков и молодёжи,
- разработка сценариев, создание художественных программ (массовых праздников, торжественных мероприятий, литературно- музыкальных салонов и др.) по заявкам физических и юридических лиц,
- организация и проведение мероприятий по заявкам физических и юридических лиц.

**Услуги по доставке читателям и приёмке у читателей печатной продук-
 ции из фондов других библиотек:**

- услуги ЭДД, доставка цифровых копий документов, пользователю по электронной почте для курсовой работы, для дипломной работы,
- выдача учебной литературы из фонда читального зала под залог,

**Услуги по составлению списков, справок, составляющих фонд органи-
 заций, осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства:**

- составление списков литературы к контрольным, курсовым, дипломным работам,
- поиск информации в интернете,
- индивидуальная информация по работе на ПК,
- консультирование по заполнению документов на порталах различных организаций,

Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотек:

- переплёт документов пластиковой пружиной,
- ламинирование документов,
- набор текста на компьютере,
- предоставление индивидуальных читательских мест для работы на ПК

- приём и отправка сообщений по электронной почте.

Полиграфические услуги, изготовление сувенирной продукции:

- создание электронных продуктов (слайд-презентация к докладам, мероприятиям)
- простая презентация,
- сложная презентация,

Оказание рекламных услуг: предоставление рекламных площадей, фото-, кино-, видеосъёмка в стенах учреждений:

- размещение рекламных продуктов в помещении,
- фото-, кино-, видеосъёмка в стенах учреждений.

Иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги Учреждения устанавливает администрация Крапивинского муниципального округа.

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;
- определять порядок доступа к фондам Учреждения, перечень основных услуг и порядок их предоставления пользователям, утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем Учреждения;
- осуществлять приносящую доход деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения платных услуг при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности;
- устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации цены (тарифы) на предоставляемые Учреждением до-

полнительные (платные) услуги, заключать с физическими и юридическими лицами договоры на оказание услуг;

- использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику, изображения своих зданий, репродукции культурных ценностей, хранящихся в фондах Учреждения, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, библиотечные объединения, попечительские, читательские советы;
- быть членом общественных и профессиональных союзов, ассоциаций, объединений;
- участвовать на конкурсной или иной основе в разработке и реализации федеральных, региональных программ и грантовых проектов Российских и международных организаций;
- получать гранты от различных фондов на развитие Учреждения в целом и отдельных видов её деятельности;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном законом порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих библиотечных фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, за исключением документов, являющихся памятниками культуры и литературы;
- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие предприятия, учреждения и организации;
- приобретать, арендовать движимое и недвижимое имущество в целях обеспечения уставной деятельности и по согласованию с Учредителем;
- сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется;
- в пределах утвержденной субсидии предоставленной на выполнение государственного задания, а также субсидий предоставленных на иные цели и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, устанавливать структуру и штатное расписа-

ние, распределять должностные обязанности, устанавливать надбавки и доплаты работникам, в установленном порядке;

- создавать филиалы, представительства в соответствии с действующим законодательством;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;
- создавать структурные подразделения (не являющиеся юридическими лицами) в пределах утвержденных субсидий по согласованию с Учредителем;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на библиотечную продукцию, работы и услуги;
- осуществлять функции иного заказчика по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для негосударственных нужд, необходимых для деятельности Учреждения;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать ведение бухгалтерского и налогового учета, своевременное составление бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности, предусмотренной законодательством, представление ее в соответствующие органы и Учредителю в установленные сроки;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- представлять на утверждение и согласование Учредителю локальные нормативные акты и другие документы в соответствии с действующим законодательством;
- проводить модернизацию и заботиться об укреплении материально-технической базы Учреждения;
- изучать и наиболее полно удовлетворять потребности пользователей в информации, содействовать их развитию и раскрытию, не допускать использования сведений о пользователе и его чтении в

иных целях, кроме научных и целей улучшения организации обслуживания;

- содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, осуществлять обучение информационной культуре, культуре чтения;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых документов и иных материалов;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах Учреждения документов в соответствии с нормативно-правовыми документами в области библиотечного дела;
- систематически проводить работу с читателями-задолжниками с целью обеспечения сохранности документного фонда;
- предоставлять по требованию пользователей информацию о своей деятельности и использованию фондов.

3.3. Учреждение осуществляет иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Кемеровской области- Кузбасса, Крапивинского муниципального округа целям и предмету деятельности Учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, Крапивинского муниципального округа.

3.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав;
- оказывает посреднические услуги в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы Учреждения;
- предоставляет Учреждению информацию по вопросам, относящимся к его деятельности;
- устанавливает муниципальное задание, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- организует и осуществляет ведомственный контроль;
- представляет и защищает интересы Учреждения в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Кемеровской области, органах местного самоуправления.

4.2. Учредитель осуществляет контроль за Учреждением в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, предоставления отчетности, выполнения муниципального задания.

4.3. Учредитель выполняет другие управленческие функции в отношении

Учреждения, возложенные на него законодательными актами Российской Федерации.

4.4. Учредитель осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

4.5. Учредитель может пользоваться услугами Учреждения на равных условиях с другими лицами.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ. ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Крапивинского муниципального округа и, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления согласно решению Комитета. Имущество Учреждения не подлежит отчуждению, приватизации, изменению формы собственности.

5.2. К имуществу Учреждения относятся здания, оборудование, библиотечные фонды.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Источниками финансового обеспечения являются:

- субсидии из областного бюджета;
- средства федерального бюджета;
- средства муниципального бюджета;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- безвозмездная или иная благотворительная помощь юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Целостность, неделимость и неотчуждаемость имущества Учреждения гарантируется государством в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных средств и материальных запасов, необходимых для выполнения ее целей и задач в соответствии с настоящим Уставом.

5.7. Фонды Учреждения, как часть культурного достояния Кемеровской области неотчуждаемы и находятся на особом режиме хранения и использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. При осуществлении оперативного управления имуществом, находящемся на его балансе, Учреждение обязано в пределах выделяемых субсидий:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять реставрацию, текущий и капитальный ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

5.9. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Комитетом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в случае, если имущество не используется Учреждением или используется не по назначению.

5.10. Учреждение в пределах выделенных субсидий определяет порядок их использования. Учреждение по согласованию с Учредителем решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.11. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

5.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.13 Ведение бухгалтерского учета и отчетности по МБУК «КБС» осуществляется муниципальным казенным учреждением бухгалтерского учета и обслуживания управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма Крапивинского муниципального округа» на основе договора.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную и финансовую деятельность в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Крапивинского муниципального округа.

6.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

6.3. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, а также налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции на которые, в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных учреждений.

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности начальником Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Крапивинского муниципального района. На основании приказа о назначении на должность (освобождение от должности) с директором заключается (расторгается) трудовой контракт.

7.2. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен начальнику управления культуры, молодежной политики и спорта администрации Крапивинского муниципального округа и Учредителю.

7.3. Директор Учреждения выполняет постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- распоряжается в установленном законом порядке имуществом Учреждения;
- открывает лицевые счета в отделении федерального казначейства;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех сотрудников;
- создает необходимые для работы Учреждения Советы, временные рабочие группы для решения стоящих перед Учреждением задач;
- представляет Учредителю в установленном порядке план и отчет о производственной деятельности;
- в пределах выделенных субсидий, и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, устанавливает структуру и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты работникам в установленном порядке;
- определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников и их поощрение в соответствии с финансовым обеспечением Учреждения;
- несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, противопожарной и общей безопасности и охране труда;
- обеспечивает своевременное составление и предоставление налоговой, статистической, бухгалтерской отчетности;
- обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- обеспечивает организацию работы по бухгалтерскому учету;

- исполняет иные обязанности, связанные с руководством Учреждения.

7.4. На период своего временного отсутствия директор по согласованию с начальником управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Крапивинского муниципального округа возлагает исполнение своих обязанностей на заместителя. Возложение обязанностей оформляется приказом по Учреждению и включает в себя право подписи всех документов, в том числе финансовых, приема и увольнения работников, заключения и расторжения договоров.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Работники Учреждения имеют права и обязанности, определенные законодательством РФ и трудовым договором.

8.2. Отношения работников с директором Учреждения, возникшие на основании трудового договора, регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

8.3. Трудовой коллектив учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Трудовой коллектив:

- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в Устав Учреждения согласовываются с управлением культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Крапивинского муниципального округа, утверждаются постановлением администрации Крапивинского муниципального округа и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Реорганизация, изменение формы собственности Учреждения, его ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются ликвидационной комиссией, в состав которой должны входить представители Учредителя и Комитета по управлению муниципальным имуществом Крапивинского муниципального округа.

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

10.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается Комитету по управлению муниципальным имуществом Крапивинского му-

ниципального округа.

10.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия осуществляет свою работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр.

10.7. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе, и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в Муниципальный архив Крапивинского муниципального округа.