

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления культуры,
спорта, молодежной политики и
международных связей администрации
ЗАТО г. Североморск

О.Г. Обухова

Приказ № 20 от «08» 07 2019г.



УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения культуры
Североморская централизованная библиотечная
система**

г. Североморск
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Муниципальное бюджетное учреждение культуры Североморская централизованная библиотечная система (далее – Учреждение) образовано 01.06.1976 г. на основании решения исполнительного комитета Североморского совета народных депутатов от 12.05.1976г. №211-9, как Североморская ЦБС, с подчинением отделу культуры Североморского горисполкома.

С 06.01.1994г. Учреждение является муниципальным учреждением согласно Постановлению администрации г. Североморска №11-4 «О регистрации муниципального учреждения Североморская Централизованная библиотечная система», с 26.02.2007г. зарегистрировано как муниципальное учреждение культуры, переименовано приказом Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск №112 от 28.06.2011г. в Муниципальное бюджетное учреждение культуры Североморская централизованная библиотечная система.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения библиотечным обслуживанием жителей муниципального образования ЗАТО г. Североморск; не имеющая в качестве своей основной деятельности извлечение прибыли и не распределяющая полученную прибыль между участниками (учредителями).

Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры Североморская централизованная библиотечная система.

Сокращенное наименование - МБУК Североморская ЦБС.

Юридический адрес и местонахождение: 184606, Мурманская область, город Североморск, улица Адмирала Головки, дом 5.

В состав Учреждения на правах структурных подразделений, не являющихся юридическим лицом, входят:

- Центральная городская библиотека имени Л.Крейна (с функциональными отделами), расположенная по адресу: 184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Кирова, дом 2.

- Центральная детская библиотека имени С. Михалкова (с функциональными отделами), расположенная по адресу: 184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Адмирала Головки, дом 5.

Учреждение имеет следующие филиалы:

- Североморская городская библиотека - филиал №1 имени Е. Гулидова Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморская централизованная библиотечная система, расположенная по адресу: 184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Адмирала Сизова, дом 4
- Североморская городская библиотека - филиал №2 Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморская централизованная библиотечная система, расположенный по адресу: 184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Флотских строителей, дом 5
- Североморская городская библиотека - филиал №4 Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморская централизованная библиотечная система, расположенный по адресу: 184605, Мурманская область, г. Североморск, ул. Кортик, дом 14
- Сафоновская городская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморская централизованная библиотечная система, расположенный по адресу: 184620, Мурманская область, п.г.т. Сафоново, ул. Панина, дом 68
- Североморская детская библиотека - филиал №2 Муниципального бюджетного учреждения

культуры Североморская централизованная библиотечная система, расположенный по адресу: 184601, Мурманская область, г. Североморск, ул. Гвардейская, дом 52-а

- Североморская сельская библиотека - филиал №3 Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморская централизованная библиотечная система, расположенный по адресу: 184603, Мурманская область, н.п. Североморск-3, ул. Тимура Апакидзе, дом 6
- Щукозерская сельская библиотека – филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморская централизованная библиотечная система, расположенный по адресу: 184637, Мурманская область, н.п. Щукозеро, ул. Агеева, дом 7-а

Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО город Североморск в лице Управления культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск (далее – Учредитель).

Учредитель управляет Учреждением в рамках своей компетенции, установленной нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах Федерального казначейства, текущий и иные счета в учреждениях банков, в том числе в иностранной валюте, бланки, штампы, круглую печать и собственную символику со своим наименованием на русском языке.

Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования ЗАТО г. Североморск и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Функции собственника имущества исполняют структурные подразделения администрации ЗАТО г. Североморск, наделённые соответствующими полномочиями.

Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя.

Учреждение, как некоммерческая организация, имеет право осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе оказывать платные услуги лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей. Цены на платные услуги и продукцию устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, порядком определения указанной платы, установленным Учредителем.

Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных настоящим Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий предоставляемых из муниципального бюджета ЗАТО г. Североморск.

Учреждение осуществляет операции с поступающими бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства.

Для обеспечения своей деятельности, в соответствии с законодательством РФ и по согласованию с Учредителем, Учреждение имеет право создавать, реорганизовывать и ликвидировать филиалы, представительства и иные структурные подразделения.

Учреждение имеет право образовывать и вступать в созданные, в соответствии с законодательством РФ, культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы.

Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных и региональных органов исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности в соответствующей отрасли (уполномоченных органов), Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, решениями Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, постановлениями и распоряжениями Главы ЗАТО г. Североморск, постановлениями и распоряжениями администрации ЗАТО г. Североморск, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Цели

- осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального образования ЗАТО г. Североморск с подведомственной территорией;
- сохранение культурного наследия;
- создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;
- обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям и культуре.

2.2. Задачи

- информационное, культурно-просветительское, образовательное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей исходя из объемов библиотечного фонда, технического оснащения и иных имеющихся возможностей Учреждения;
- создание единого информационного пространства на основе изучения местных традиций, интересов и потребностей пользователей;

- создание условий для реализации и обеспечение права доступа пользователей к библиотечному фонду;
- распространение среди пользователей историко-краеведческих, правовых, экологических и других знаний;
- содействие нравственному воспитанию, развитию творческих способностей, а также повышению образовательного уровня населения муниципального образования ЗАТО г. Североморск;
- формирование и хранение библиотечного фонда, обеспечение контроля над сохранностью и эффективностью его использования;
- участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных групп населения: детей и юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других;
- сотрудничество с органами местного самоуправления, местными организациями, РБА, а также другими библиотеками и организациями по вопросам изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности жителей муниципального образования ЗАТО г. Североморск;
- организация деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети.

2.3. Виды деятельности

- предоставление пользователям библиотек информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача документов из библиотечного фонда во временное пользование;
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей;
- предоставление информации о фондах и услугах других библиотек;
- обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг информационных потребностей пользователей;
- выпуск информационно-рекламной продукции основных и дополнительных видов деятельности;
- автоматизация библиотечно-библиографических процессов;
- организация центров социально значимой информации, центров чтения, медиа центров и др.;
- организация читательских клубов, объединений по интересам;
- организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, выставок и др. массовых мероприятий;
- участие в реализации государственных, региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечного фонда;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- осуществление других видов информационно-аналитической, культурно-творческой, организационно-досуговой, технической, юридической, хозяйственной и иной деятельности, соответствующей уставным целям Учреждения.

- предоставление в рамках возможностей Учреждения разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению с учетом его запросов и потребностей.

- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.4. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.7. Учреждение, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и в соответствии с уставными целями, вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.8. К предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- организация досуга населения муниципального образования ЗАТО г. Североморск по договорам с юридическими и физическими лицами;

- выполнение заказов юридических и физических лиц на написание сценариев;

- оказание рекламных и информационных услуг;

- создание и размещение рекламы;

- распространение рекламных материалов, связанных с художественно-творческой деятельностью Учреждений, подведомственных Управлению культуры и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск;

- предоставление и оказание персональных услуг, связанных с основной деятельностью Учреждения;

- услуги по аренде недвижимого имущества;

- организация семинаров и других образовательных услуг;

- предоставление секретарских редакторских услуг;

- подготовка презентаций по заказу пользователей;

- организация выставочной деятельности;

Учреждение осуществляет иные виды предпринимательской деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.9. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

2.10. Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

2.11. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законодательством, могут осуществляться только на основании специальных разрешений (лицензий) и могут быть возможны с момента получения таких лицензий.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение строит свои отношения с органами местного самоуправления, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов, за исключением случаев, установленных настоящим Уставом.

3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.3. В своей деятельности Учреждение обязано:

- обеспечивать реализацию прав граждан на бесплатное библиотечное обслуживание в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами;

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

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;

- обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством;

- надлежащим образом выполнять свои обязанности, определенные настоящим Уставом, в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

- обеспечить реализацию прав граждан на участие в культурной жизни;

- не допускать преждевременного ухудшения состояния имущества и его утраты (это требование не распространяется на ухудшения и утраты, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и учредительными документами Учреждения;

- гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, в соответствии с законодательством РФ, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

- производить оплату труда и осуществлять иные меры социальной защиты и поддержки работникам Учреждения в соответствии законодательством РФ, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

- обеспечивать безопасные условия и охрану труда для работников Учреждения, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

- осуществлять меры охранной, противопожарной и иной безопасности;

- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением по целевому назначению;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством РФ;

- выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством РФ, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

3.4. В своей деятельности Учреждение имеет право:

- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

- для достижения целей создания Учреждения заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- совершать сделки, в т.ч. крупные;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Уполномоченного представителя Учредителя;

- планировать свою деятельность, определять содержание, конкретные формы и перспективы ее развития, в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;

- участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры;

- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;

- устанавливать режим своей работы, порядок охраны имущества и ценностей Учреждения;

- осуществлять в установленном законодательством РФ порядке сотрудничество с юридическими лицами, в том числе вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных культурных и иных программ;

- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами учреждения;

- получать от российских и иностранных юридических и физических лиц безвозмездные пожертвования (дары, субсидии) без ограничений;

- самостоятельно определять источники комплектования библиотечного фонда (данное положение не распространяется на дары, пожертвования, договоры с Учредителем о передаче имущества Учреждению на праве оперативного управления);

- получать бесплатный местный экземпляр краеведческих документов;

- создавать, реорганизовывать и ликвидировать по согласованию с Учредителем, структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения);

- открывать счета (в том числе валютные) в учреждениях банков;

- совершать иные действия, отнесенные к его компетенции, не противоречащие действующему законодательству РФ.

3.5 Учреждение вправе создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы в интересах достижения целей, предусмотренных Уставом.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования ЗАТО г. Североморск. Функции собственника имущества исполняют структурные подразделения администрации ЗАТО г. Североморск, наделённые соответствующими полномочиями.

Уполномоченный орган администрации ЗАТО г. Североморск предоставил Учреждению в пользование на праве оперативного управления муниципальное имущество для осуществления уставной деятельности.

Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Учреждение может иметь в собственности здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, инвентарь, оборудование, имущество культурно-просветительного и оздоровительного назначения, земельные участки в порядке, установленном действующим законодательством, иное имущество, необходимое для ведения уставной деятельности

4.3. Учреждение, без согласия Учредителя, не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

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

4.4. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается приказом Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск по согласованию с Уполномоченным органом администрации ЗАТО г. Североморск, одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- доходы, от приносящей доход деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

4.9. 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 текущий ремонт имущества в пределах утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности;

– представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

4.10. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.11. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается на отдельном балансе Учреждения.

4.12. Учреждение при исполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

4.13. В Плате финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и Отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.14. Учреждение имеет право выступать в качестве арендатора или арендодателя в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

4.15. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.16. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.17. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в установленном порядке, в соответствии с законодательством РФ, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом.

5.2. Учредитель:

- утверждает устав Учреждения, а также дополнения и изменения к нему;
- определяет цели, условия и порядок деятельности Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения;
- принимает решение о переименовании, реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск;

- назначает и освобождает директора Учреждения от должности в порядке, установленном Советом депутатов ЗАТО г. Североморск, и в соответствии с действующим законодательством РФ;

- заслушивает отчет о деятельности Учреждения;

- согласует создание, реорганизацию и ликвидацию структурных подразделений Учреждения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения);

- согласовывает перспективные и календарные планы Учреждения;

- согласовывает проекты и программы развития по основным видам деятельности Учреждения;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

- осуществляет координацию деятельности Учреждения в целях обеспечения выполнения законодательства о культуре, реализации региональной и муниципальной политики в сфере культуры;

- осуществляет повышение квалификации директора Учреждения в соответствии с установленным графиком;

- проводит аттестацию руководителя Учреждения;

- создает необходимые условия для эффективной работы Учреждения;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- устанавливает порядок определения платы за работы, услуги оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- предварительно согласовывает совершение крупных сделок Учреждением;

- согласовывает сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

- согласовывает передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество;

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- утверждает по согласованию с Уполномоченным органом администрации ЗАТО г. Североморск перечень особо ценного движимого имущества Учреждения;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

- устанавливает соответствие расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими правовой статус Учреждения

5.3. Органом управления Учреждением является руководитель (далее Директор). Директор назначается на должность и освобождается от должности распорядительным актом Учредителя. Срок полномочий директора определяется трудовым договором с ним.

5.4. **Директор Учреждения** осуществляет руководство Учреждением в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и региональными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных и региональных органов исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности в соответствующей отрасли (уполномоченных органов), Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, решениями Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, постановлениями и распоряжениями Главы ЗАТО г. Североморск, постановлениями и распоряжениями администрации ЗАТО г. Североморск, приказами Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

5.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- руководит деятельностью Учреждения на принципе единоначалия, несет персональную ответственность за достижение целей, предусмотренных настоящим Уставом;
- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

5.6. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать лицевые счета Учреждения в органах Федерального казначейства и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством РФ;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- заверять документы с электронной цифровой подписью;
- в установленном порядке утверждать структуру, смету расходов и штатное расписание Учреждения;
- заключать гражданско-правовые и иные договоры, в соответствии с законодательством РФ и в пределах своей компетенции с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;

- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

- устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов.

5.7. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

- предоставлять информацию о сроках проведения текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования;

- осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;

- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- согласовывать с Уполномоченным представителем Учредителя передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имела его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- иные действия, в соответствии с законодательством РФ.

На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ, трудовым договором.

5.8. Директор Учреждения имеет право заключать с работниками коллективный договор, регулирующий социально-трудовые отношения, в соответствии с ТК РФ.

5.9. Директор Учреждения имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а так же ведущим специалистам структурных подразделений, в т.ч. на период своего временного отсутствия.

5.10. Директор Учреждения имеет право создавать совещательные органы: совет при директоре, оргметодсовет, совет трудового коллектива, попечительский совет и др.

5.11. В случае изменения фамилии, имени или должности лица, являющегося Директором Учреждения, а также паспортных данных такого лица и идентификационного номера при его наличии, уполномоченному лицу Учреждения следует направить сообщение об изменении данных сведений в регистрирующий орган ЗАТО г. Североморск в течение трех дней.

5.12. На период отсутствия директора Учреждения функции директора выполняет заместитель директора.

5.13. Формой самоуправления Учреждением является: Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание).

5.13.1. Основной задачей Общего собрания является:

- коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения и его трудового коллектива

5.13.2. Функции Общего собрания:

- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, графиков работы, графиков отпусков работников Учреждения;

- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению программ развития Учреждения;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни;

- при необходимости рассмотрение вопросов организации работы в Учреждении;

- обсуждение проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- обсуждение проектов локальных актов Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Директором Учреждения и работниками.

5.13.3. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание собирается руководителем Учреждения по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.13.4. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

5.13.5. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь.

5.13.6. Заседание Общего собрания оформляется протоколом, который ведет секретарь собрания.

В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение. Протокол подписывается председателем и секретарем. Журнал протоколов Общего собрания Учреждения оформляется в соответствии с правилами делопроизводства.

6. ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству РФ, нормативным правовым актам Правительства Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

6.2. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

6.4. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляется Учредителем и структурными подразделениями администрации ЗАТО г. Североморск, наделенные соответствующими полномочиями.

6.5. Функцию общественного контроля за деятельностью Учреждения осуществляет общественно-консультативный орган - Попечительский совет.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Устав Учреждения может быть изменен или дополнен по согласованию с Учредителем.

7.2. Учреждение проводит государственную регистрацию изменений и дополнений в Устав в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

7.3. Изменения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального учреждения иного типа осуществляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. 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 в местной печати уведомление о решении не позднее, чем через два месяца до намеченного срока ликвидации.

7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику, в соответствии с законодательством РФ.

7.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказу, личные дела, карточки учета лицевых счетов и другие) передаются на хранение в архивный фонд органов местного самоуправления.

7.10. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами (далее – локальные акты). Локальные акты Учреждения не должны противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления библиотечно-информационной деятельности.

8.3. Решение о разработке и утверждении локальных нормативных актов относится к компетенции директора.

8.4. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.5. Перечень локальных актов Учреждения:

- Коллективный договор;

- Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение о персональных данных работников;
 - Правила пользования библиотеками;
 - Положение о библиотеке (отделе, секторе);
 - Положение об оплате труда работников;
 - Положение о стимулировании работников;
 - Положение об аттестации работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - Положение об организации платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
 - Положение о службе охраны труда;
 - Положение о комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
 - Положение о Попечительском совете;
 - Положение о премии качества;
 - Инструкции по охране труда и технике безопасности;
 - Должностные инструкции;
- Иные локальные акты, не противоречащие законам РФ и Уставу Учреждения.

**Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области**

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«10 июля 2014 г.

ОГРН 1025100411690

ГРН 2195190154135

Закладывается ипотека №2

О.В. Железнова

М.П.

(Подпись)

Оформление документов кредитов
и расчетно-платежных операций

Всего пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

«10 июля 2019 г.

Директор МБУК Североморская ЦБС
О.А.Ефименко



5e7a2cad41434ec6958f89a3d01c9e3a

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
СЕВЕРОМОРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 5 1 0 0 7 1 1 6 9 0

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

"15" июля 2019 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 9 5 1 9 0 1 5 4 1 3 5

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о количестве учредителей (участников) юридического лица, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц

1	Количество учредителей (участников) - всего	2
в том числе		
2	- юридических лиц	1
3	- физических лиц	0
4	- прочих	1

Сведения об учредителях (участниках) юридического лица - российских юридических лицах, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

5	Причина внесения сведений	Прекращение у участника обязательственных прав в отношении юридического лица
6	Полное наименование учредителя (участника) - юридического лица	УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г. СЕВЕРОМОРСК
7	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1025100713373
8	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	5110520114

Сведения об учредителях(участниках) - Российской Федерации, субъекте Российской Федерации,

муниципальном образовании, внесенные в Единый государственный реестр юридическ

9	Причина внесения сведений	Возникновение у участника обязательств в отношении юридического лица
10	Учредитель (участник)	Муниципальное образование
11	Субъект Российской Федерации	Мурманская обл
12	Муниципальное образование	МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЗАТО СЕВЕРОМОРСК
Сведения об органе государственной власти, органе местного самоуправления - юридическое осуществляющем права участника		
13	Полное наименование юридического лица	УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, МОЛОДЕЖИ И МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. СЕВЕРОМОРСК
14	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1025100713373
15	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	5110520114

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

16	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
Данные заявителя, физического лица		
17	Фамилия	ЕФИМЕНКО
18	Имя	ОЛЬГА
19	Отчество	АНАТОЛЬЕВНА
20	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	511000668417
21	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	511000668417

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

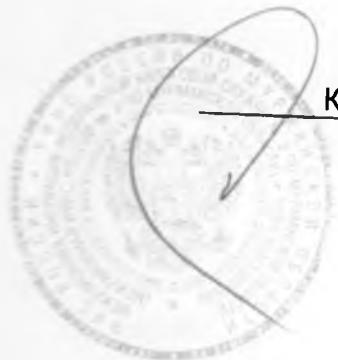
1		
22	Наименование документа	P13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
23	Номер документа	191А
24	Дата документа	08.07.2019
25	Документы представлены	на бумажном носителе
2		
26	Наименование документа	ПРИКАЗ
27	Номер документа	120
28	Дата документа	08.07.2019
29	Документы представлены	на бумажном носителе
3		
30	Наименование документа	ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ
31	Номер документа	425211
32	Дата документа	04.07.2019
33	Документы представлены	на бумажном носителе
4		
34	Наименование документа	УСТАВ
35	Номер документа	Б/Н
36	Дата документа	08.07.2019
37	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Мурманской области

наименование регистрирующего органа

5^н июля 2019 года
(месяц прописью) (год)

ститель начальника



Крысина Ольга Валерьевна
Подпись, Фамилия, инициалы



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 02 (01117) листах

Заместитель
начальника
инспекции

О.В. Кривина