СОГЛАСОВАНО
руководитель комитета
по управлению имуществом администрации
Вышневолоцкого района
_____ Е.А.Виноградова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением и.о.Главы администрации
Вышневолоцкого района
от «28» декабря 2011 года № 825

Копия изготовлена с устава
юридического лица
ОГРН
1026901601814
ЕГРЮЛ записи
от «16» февраля 2012 г.
за ГРН 2126900000734

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

Вышневолоцкого района

« ВЫШНЕВОЛОЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

Принят общим собранием трудового коллектива Учреждения,
протокол № 1 от 18 ноября 2011 г.

2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Вышневолоцкого района «Вышневолоцкая центральная библиотека» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Вышневолоцкого района в сфере культуры.

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Вышневолоцкий район» Тверской области.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Вышневолоцкого района в лице Управления по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Вышневолоцкого района(далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет администрация Вышневолоцкого района в лице Комитета по управлению имуществом администрации Вышневолоцкого района (далее – Собственник).

1.5. Официальное полное наименование Учреждения –Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вышневолоцкая центральная библиотека».

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МБУК «Вышневолоцкая ЦБ».

1.6. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. 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 собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9 Для осуществления библиотечного обслуживания населения Учреждение имеет свои библиотеки-филиалы в городских и сельских поселениях и выполняет функции межпоселенческой библиотеки МО «Вышневолоцкий район», а также осуществляет библиотечное обслуживание населения городского округа «Вышний Волочек» на договорной основе.

1.10. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с курирующем отрасль заместителем Главы администрации Вышневолоцкого района.

1.11. Юридический адрес Учреждения: 171116, Тверская область, Вышневолоцкий район, дер. Княщины, д. 13, библиотека.

Почтовый адрес Учреждения: 171163, Тверская область, гор. Вышний Волочек, ул. Осташковская, д. 2.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов на различных носителях информации;
- распространение знаний и информации в обществе, информационное библиотечное, библиографическое обслуживание населения;
- культурно-просветительная деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

2.2. Целями деятельности для создания Учреждения являются оказание библиотечных, библиографических, культурно-просветительских и информационных услуг.

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

2.3.1 обеспечивает реализацию потребностей пользователей, установленных законодательными документами ;

2.3.2 планирует и осуществляет хозяйственную, творческо-производственную и финансовую деятельность;

2.3.3 комплектует, учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование библиотечных фондов;

2.3.4 предоставляет библиотечные фонды в пользование в библиотеках-филиалах, через внутрисистемный книгообмен;

2.3.5 осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек через взаимодействие с библиотеками-филиалами;

2.3.6 устанавливает и применяет меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования «Вышневолоцкой ЦБ» в части сохранности ее фондов;

2.3.7 взаимодействуют с другими учреждениями культуры, творческими союзами и общественными структурами, органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

2.3.8 обеспечивает социальное развитие коллектива Учреждения, удовлетворение материальных и духовных потребностей, реализацию его творческого потенциала

2.4. 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 его учредительным документом, в

сферах, указанных в пункте 1.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Для достижения целей, ради которых создано Учреждение, Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, соответствующие указанным целям:

2.5.1 торговля товарами, оборудованием, книжной и другой издательской продукцией, приобретаемыми за счет внебюджетных средств;

2.5.2 оказание посреднических услуг;

2.5.3 организацию и проведение платных форм культурно – просветительной и информационной деятельности;

2.5.4 долевое участие в деятельности коммерческих предприятий, организаций, учреждений (в том числе культуры) с согласия Учредителя;

2.5.5 осуществление приносящих доход не предусмотренных уставом операций, работ, услуг.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Вышневолоцкого района.

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Вышневолоцкого района, постановлениями и распоряжениями администрации Вышневолоцкого района, приказами Учредителя и настоящим уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;
- в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;
- предоставлять услуги на частично платной основе;

- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Собственником за состояние и использование муниципального имущества;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального образования «Вышневолоцкий район» Тверской области использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;
- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;
- осуществлять бюджетный 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. Не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями и пояснительной запиской). За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения муниципального задания;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Тверской области;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя. Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

4.3. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Тверской области, муниципальных правовых актов Вышневолоцкого района, приказов Учредителя, настоящего устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия);
- открывает лицевой счет;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- организует выполнение муниципального задания;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление Собственнику недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- наличие кредиторской задолженности Учреждения, превышающей предельно допустимые значения, определенные Учредителем.

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

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

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Вышневолоцкого района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.2.1. имущество, закрепленное за ним собственником имущества в установленном законом порядке;

5.2.2. имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных Учредителем имущества средств;

5.2.3. имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности Учреждения;

5.2.4. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Права учреждения на имущество, закрепленное за ним собственником, а также на имущество, приобретенное учреждением, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях". Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Собственника.

5.5. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в настоящем пункте, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.6.1. эффективно использовать имущество;

5.6.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

5.6.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5.6.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

5.6.5. начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при определении стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

5.7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником в случаях, предусмотренных законодательством.

5.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Собственником в установленном законодательством порядке.

5.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

- субсидий из бюджета муниципального образования «Вышневолоцкий район» Тверской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидий из бюджета муниципального образования «Вышневолоцкий район» Тверской области на иные цели;
- бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;
- иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Учреждением положений.

Филиалы и представительства наделяются Учреждением имуществом, которое находится на балансе Учреждения.

6.2. Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

6.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

6.4. Учреждение имеет следующие филиалы :

Центр детского и семейного чтения	171165,г.Вышний Волочек, ул.9 Января, д.21
Городская библиотека	171155,г.Вышний Волочек, ул.Ямская, д.112а
Красномайская поселковая библиотека	171121, В-Волоцкий р-н, п/о Красномайский,ул.Кирова, д. 33а
Академическая сельская	171105, В-Волоцкий р-н, п/о Академический, п. Академический, ул. Фабричная, д. 7
Афимьинская сельская	171111, В-Волоцкий р-н, п/о Холохоленка, с. Афимьино, ул. Мира, д. 7
Белоомутская сельская	171114, В-Волоцкий р-н, п/о Белый Омут, ул. Советская, д. 6-б
Бельская сельская	171106, В-Волоцкий р-н, п/о Бельский, ул.Фабричная, д. 6а
Борисовская сельская	171117, В-Волоцкий р-н, п/о Борисовский, п. Борисовский, ул. Октябрьская, д.17а
Боровенская сельская	171103, В-Волоцкий р-н, п/о Боровно, д. 93
Борковская сельская	171123, В-Волоцкий р-н, п/о Красная Заря, д. Борки, д. 41
Бухоловская сельская	171132, В-Волоцкий р-н, п/о Бухолово
Горняцкая сельская	171115, В-Волоцкий р-н, п/о Горняк, ул. Центральная, д. 6а
Доркская сельская	171121, В-Волоцкий р-н, п/о Красномайский, п. Дорки, Некрасовский пер., д. 1-б
Дятловская сельская	171141, В-Волоцкий р-н, п/о Дятлово, д. 63
Есеновичская сельская	171133, В-Волоцкий р-н, п/о Есеновичи, ул. Ленина, 25
Жилотковская сельская	171122, В-Волоцкий р-н, п/о Жилотково, д. 10-б

Зеленогорская сельская	171130, В-Волоцкий р-н, п. Зеленогорский, ул. Микробиологов, д. 37
Ильинская сельская	171113, В-Волоцкий р-н, п/о Ильинское, д. 75
Княщинская сельская	171116, В-Волоцкий р-н, п/о Княщины, д 13
Коломенская сельская	171118, В-Волоцкий р-н, п/о Коломно, д. 112а
Кузнецовская сельская	171108, В-Волоцкий р-н, п/о Кузнецово, д. 75
Лужниковская сельская	171136, В-Волоцкий р-н, п/о Лужниково, ул.Молодежная, д. 9
Овсищенская сельская	171143, В-Волоцкий р-н, п/о Овсище, ул. Больничный городок, д. 8
Осеченская сельская	171146, В-Волоцкий р-н, п/о Трудовой, д.Осеченка, ул.Пролетарская, д. 13а
Осечновская сельская	171147, В-Волоцкий р-н, п/о Осечно, ул. Школьная, д. 54
Подольская сельская	171119, В-Волоцкий р-н, п/о Валентиновка, д. Подол, д. 19а
Пригородная сельская	171140, В-Волоцкий р-н, п/о Пригородный
Садовая сельская	171125, В-Волоцкий р-н, п/о Серебряники, п. Садовый, ул.Центральная, д. 47а
Солнечная сельская	171120, В-Волоцкий р-н, п. Солнечный, ул. Центральная, д. 12
Сорокинская сельская	171140, В-Волоцкий р-н, п/о Пригородный, д. Сороки, ул. Бежецкая, д. 1
Старская сельская	171144, В-Волоцкий р-н, п/о Старое, д. 82
Терелесовская сельская	171145, В-Волоцкий р-н, п/о Терелесово, ул. Центральная, д. 12
Трудовая сельская	171146, В-Волоцкий р-н, п/о Трудовой, д. 11
Федовская сельская	171130, В-Волоцкий р-н, п/о Зеленогорский, д. Федово, ул.Центральная, д. 7

6.2 Филиалы Учреждения действуют на основании Положения, утвержденного директором , и согласованного с учредителем и заместителем Главы администрации района, курирующим ее деятельность.

6.3. Библиотеки-филиалы, входящие в структуру Учреждения имеют право на выход в качестве самостоятельной библиотеки.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном администрацией Вышневолоцкого района.

7.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Собственнику.

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

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

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

ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
11 (одиннадцать) листов
30 декабря 2011 года.
Директор МБУК
«Вышневолоцкая ЦБ»
З.С.Юркова

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 11
(Одиннадцать) ЛИСТОВ.
Начальник
" 16 ЯНВ 2012 200 г.