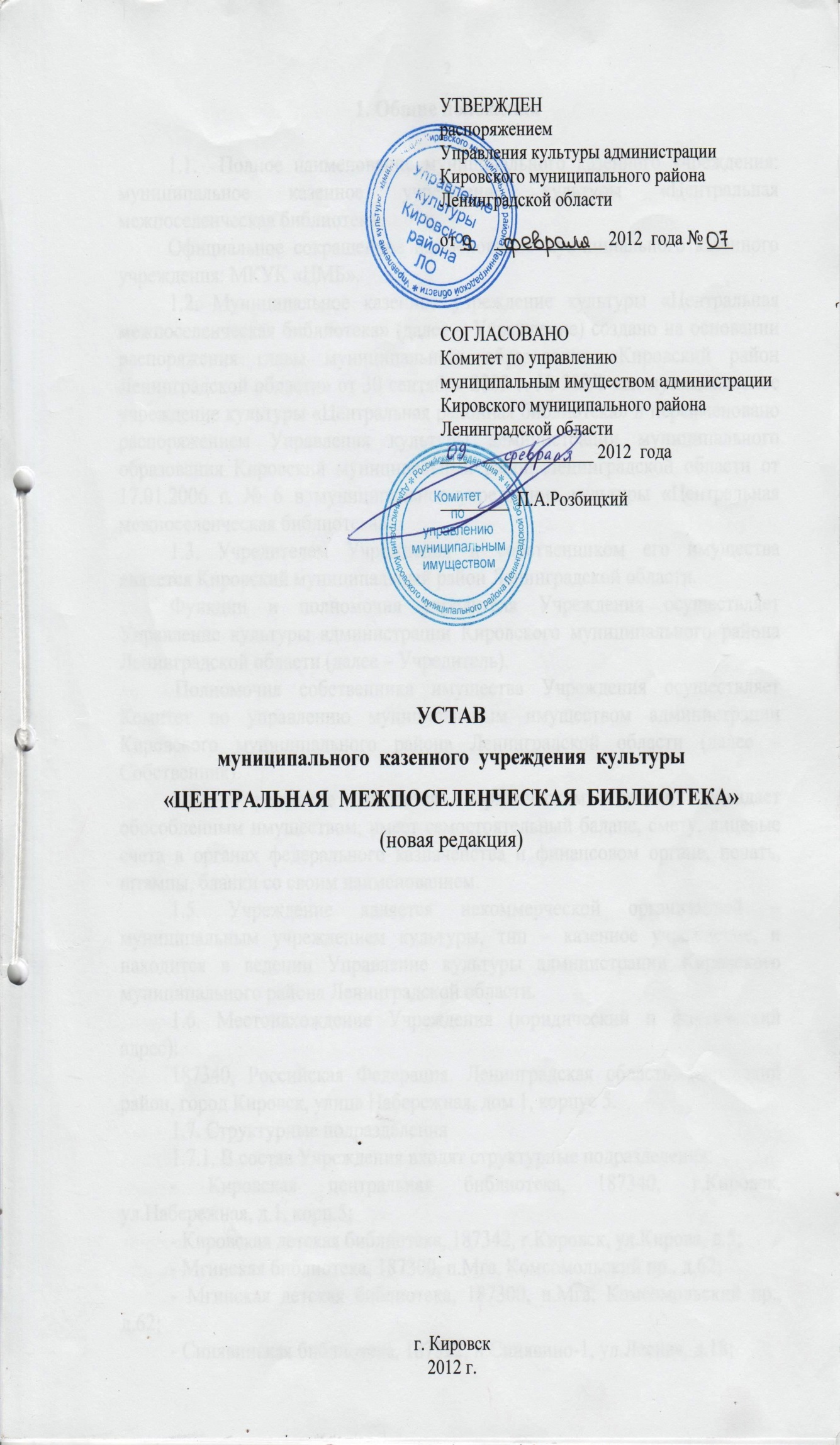
****

**1. Общие положения**

* 1. Полное наименование муниципального казенного учреждения: муниципальное казенное учреждение культуры «Центральная межпоселенческая библиотека».

Официальное сокращенное наименование муниципального казенного учреждения: МКУК «ЦМБ».

1.2. Муниципальное казенное учреждение культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» (далее – Учреждение) создано на основании распоряжения главы муниципального образования «Кировский район Ленинградской области» от 30 сентября 2003 г. № 209/1 как муниципальное учреждение культуры «Центральная районная библиотека» и переименовано распоряжением Управления культуры администрации муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области от 17.01.2006 г. № 6 в муниципальное учреждение культуры «Центральная межпоселенческая библиотека».

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Кировский муниципальный район Ленинградской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Собственник).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета в органах федерального казначейства и финансовом органе, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением культуры, тип – казенное учреждение, и находится в ведении Управление культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области.

1.6. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес):

187340, Российская Федерация, Ленинградская область, Кировский район, город Кировск, улица Набережная, дом 1, корпус 5.

1.7. Структурные подразделения

1.7.1. В состав Учреждения входят структурные подразделения:

- Кировская центральная библиотека, 187340, г.Кировск, ул.Набережная, д.1, корп.5;

- Кировская детская библиотека, 187342, г.Кировск, ул.Кирова, д.5;

- Мгинская библиотека, 187300, п.Мга, Комсомольский пр., д.62;

- Мгинская детская библиотека, 187300, п.Мга, Комсомольский пр., д.62;

- Синявинская библиотека, 187322, п.Синявино-1, ул.Лесная, д.18;

- Библиотека поселка Синявино-2, 187322, п.Синявино-2, ул.Победы, д.5а;

- Павловская библиотека, 187323, п.Павлово, ул.Невская, д.3а;

- Назийская библиотека, 187310, п.Назия, Комсомольский пр., д.15;

- Приладожская библиотека, 187326, п.Приладожский, д.24;

- Путиловская сельская библиотека, 187351, с.Путилово, ул.Дорофеева, д.5;

- Березовская сельская библиотека, 187307, п.Старая Малукса, ул.Новоселов, д.5;

- Лезьенская сельская библиотека, 187315, д.Сологубовка, д.96;

- Лавровская сельская библиотека, 187352, д.Лаврово, Староладожский канал, д.68;

- Выставская сельская библиотека, 187355, д.Сухое, д.38;

- Шумская сельская библиотека, 187350, с.Шум, ул.Советская, д.3а.

1.7.2. Кировская центральная библиотека является объединяющим, координирующим центром, сосредотачивает у себя всю необходимую для структурных подразделений информацию, методические материалы, концентрирует специальный фонд местных документов, развивает отдельные современные технологии. Предоставляет на их основе информационные, сервисные, коммерческие услуги.

1.7.3. Структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с настоящим Уставом. Руководство структурными подразделениями осуществляют заведующие или библиотекари, в чьи обязанности руководителем Учреждения вменено исполнение данных функций. Назначение и освобождение от занимаемой должности производится руководителем.

1.7.4. Заведующие структурными подразделениями наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При его недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения от имени Кировского муниципального района Ленинградской области несет Учредитель.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными федеральными и правовыми актами, областными законами, иными правовыми актами Ленинградской области и Кировского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Уставом и Правилами пользования библиотеками Учреждения.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Целью деятельности Учреждения является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Кировского муниципального района Ленинградской области в сфере культуры:

- обеспечение свободного доступа к информационным ресурсам для максимального удовлетворения информационных, социальных, культурных, образовательных и научных потребностей жителей района;

- создание единого информационного пространства, формирование у читателей системы навыков информационного обеспечения жизнедеятельности, в том числе поиска, сбора, обработки и использования необходимой информации;

- формирование и сохранение наиболее полного универсального собрания документов, фонда краеведческих документов Кировского муниципального района на различных носителях информации.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Формирование, организация, хранение, обеспечение сохранности библиотечного фонда на различных носителях:

* текущее и ретроспективное комплектование универсального фонда документов по всем отраслям знания в соответствии с социально-экономическими, культурными, природно-географическими особенностями района;
* выявление и изучение читательских запросов читателей района с целью корректировки планов комплектования фондов;

- учет и размещение фондов, обеспечивающих их сохранность и рациональное использование, режим хранения;

- исключение ветхих и устаревших по содержанию, дублетных изданий из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов;

- сбор, библиографический учет и постоянное хранение обязательного экземпляра документов;

- создание страхового фонда краеведческих документов и местной печати, перенесенного на компактные носители информации в целях дальнейшего использования;

- обработка фонда для его использования с помощью системы каталогов на различных носителях информации, формирование электронных баз данных, организация доступа к ним, а также к другим отечественным и зарубежным информационным ресурсам;

- прием, распределение, передача литературы, поступившей из различных источников, структурным подразделениям;

- организация взаимоиспользования информационных ресурсов общедоступных библиотек на территории Ленинградской области.

2.2.2. Библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание населения района в соответствии с его потребностями и интересами:

- предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- предоставление консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- предоставление в читальных залах библиотек во временное пользование документов из библиотечных фондов;

- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в фондах Учреждения;

- обеспечение доступа к локальным и сетевым ресурсам, справочно-библиографическому аппарату в электронном виде (электронному каталогу);

- предоставление пользователям ориентирующей информации в новинках литературы (каталоги выставок, информационные рекомендательные списки, указатели и другое);

- формирование системы краеведческой, научно-вспомогательной и рекомендательной библиографии, нацеленной на обеспечение наиболее устойчивых и значительных потребностей в информации;

- обучение получателей услуг работе в электронной среде.

2.2.3. Организация публичного доступа к культурным ценностям, мероприятий просветительского характера для жителей Кировского муниципального района:

- организация значимых культурных и просветительских мероприятий, акций для пользователей и жителей района;

- организация рекламно-информационных мероприятий по продвижению библиотечных услуг для жителей района.

2.2.4. Организационно-методическое и информационное обеспечение библиотечной деятельности:

- участие в разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы библиотечно-информационного обслуживания и библиотечного дела, целевых социально-экономических программ;

- помощь библиотекам в реализации библиотечных законов, целевых программ в сфере деятельности Учреждения;

- ведение статистического наблюдения за структурными подразделениями, составление аналитико-статистических материалов, свода годовых сведений об общедоступных библиотеках района для Госкомстата, Комитета по культуре Ленинградской области;

- разработка методических материалов по основным направлениям деятельности библиотек Кировского муниципального района;

- создание системы мероприятий по актуализации профессиональных знаний работников библиотек, внедрение инновационного опыта, участие в системе непрерывного профессионального образования (организация семинаров, конференций, круглых столов).

2.3. Основные виды услуг для пользователей предоставляются бесплатно.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды платных услуг и деятельности, приносящей доход:

- изготовление копий документов (фрагментов документов), хранящихся в фондах Учреждения, по запросам пользователей и жителей Кировского района;

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

- распечатка материалов, полученных по различным информационным системам;

- иные платные услуги, приносящие доход Учреждению, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотечных услуг и социально-творческое развитие Учреждения.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующие указанным целям.

1. **Имущество и финансовое обеспечение**

**выполнения функций Учреждения**

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

* 1. Источниками формирования имущества Учреждения является:

- бюджетные средства;

- имущество, закрепленное за Учреждением Собственником;

- имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству.

* 1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.4. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения в полном объеме поступают в бюджет Кировского муниципального района Ленинградской области.

3.5. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе, как с согласия Учредителя и по решению Собственника.

3.8. Собственник вправе изъять закрепленное за Учреждением излишнее неиспользуемое, либо используемое Учреждением не по назначению имущество и распорядиться им по согласованию с Учредителем.

3.9. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

**4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечивается за счет средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области путем заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4.3. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами на основании договоров.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

4.4. Учреждение имеет право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

- в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать выплаты стимулирующего характера с соблюдением требований трудового законодательства;

- устанавливать цены (тарифы) на платные услуги, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен;

- по согласованию с Учредителем создавать структурные подразделения без права юридического лица (филиалы), утверждать их положение и назначать руководителей. Имущество структурных подразделений учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения. Руководители структурных подразделений действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

4.5. Учреждение обязано:

- составить бюджетную смету Учреждения и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

- осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации муниципальными правовыми актами;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов, связанных с социальной защитой граждан;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

- предоставлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Учреждения.

4.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и Собственником в пределах их компетенции в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относится:

5.2.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

5.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном муниципальными правовыми актами.

5.2.3. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.2.4. Принятие решения о создании и ликвидации структурных подразделений Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

5.2.5. Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

5.2.6. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением.

5.2.7. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

5.2.8. Проведение процедур реорганизации, изменений типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

5.2.9. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях» и муниципальными правовыми актами.

5.3. К компетенции Собственника относятся:

5.3.1. Согласование Устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.3.2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

5.3.3. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

5.3.4. Принятие с согласия Учредителя решения:

- об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

- о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения.

5.3.5. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

5.4. Органом управления Учреждения является директор (далее – руководитель), назначаемый и освобождаемый Учредителем.

Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения оформляются трудовым договором, заключенным между Учредителем и руководителем.

5.5. Руководитель действует на основании законодательства Российской Федерации, Ленинградской области и Кировского муниципального района Ленинградской области, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.6. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и Кировского муниципального района Ленинградской области и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Собственника.

5.7. Руководитель по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и Кировского муниципального района Ленинградской области к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.8. Руководитель должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

5.9. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, организациях;

- по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Учреждения в органах Федерального казначейства и финансовых органах в установленном порядке;

- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

- обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

- обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;

- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

- разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;

- определяет численный и квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

- в пределах своей компетенции издает приказы, акты и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.10. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.11. Конфликт интересов.

В случае если руководитель Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

- руководитель Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Собственнику до момента принятия решения о совершении данных действий;

- действия должны быть одобрены Учредителем и Собственником.

**6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения,**

**внесение изменений в устав**

6.1. Решение о реорганизации или изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией Кировского муниципального района Ленинградской области.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.3. Требования кредитов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссии и Собственнику.

6.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируются соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения образовавшиеся в процессе осуществления его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на муниципальное хранение.

6.7. Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

