

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1034701894215 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.11.2022 за ГРН 2224700456891



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

3

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области

от 21.10.2022 № 3795-па

УСТАВ

Муниципального казённого учреждения культуры
«Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная система»
(новая редакция)

Ленинградская область
г. Тосно
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры «Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) создано без ограничения срока действия на основании постановления администрации муниципального образования «Тосненский район Ленинградской области» от 28.09.2000 № 897 и приказа комитета по культуре, делам молодёжи, физической культуре и спорту администрации муниципального образования «Тосненский район Ленинградской области» от 29.09.2000 № 186, зарегистрировано в Тосненском территориальном отделении учреждения юстиции – Ленинградская областная регистрационная палата за № 29/01253 (приказ от 04.04.2001 № Ю/1253).

1.2. Первоначальное наименование Учреждения – муниципальное учреждение культуры «Тосненская централизованная библиотечная система» (МУК «Тосненская ЦБС»).

1.3. Изменённое наименование Учреждения – муниципальное учреждение культуры «Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (МУК «Тосненская МЦБС») – утверждено постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 26.08.2008 № 1510-па, с учётом изменений, внесённых постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 09.12.2010 № 3355-па.

1.4. Полное наименование – Муниципальное казённое учреждение культуры «Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

1.5. Сокращённое наименование – МКУК «Тосненская МЦБС».

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Тосненский район Ленинградской области в лице администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее по тексту – учредитель).

Юридический и фактический адрес: 187000, Россия, Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, д. 32.

1.7. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип учреждения – казённое.

1.8. Местонахождение Учреждения:

1.8.1. Юридический адрес: 187000, Россия, Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, д. 27.

1.8.2. Фактический адрес: 187000, Россия, Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, д. 27.

1.9. Учреждение состоит из 25 обособленных подразделений, которые не являются юридическими лицами, действуют на основании Положений об обособленных подразделениях.

Обособленные подразделения расположены в поселениях муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по адресам:

1.9.1. Тосненская центральная районная библиотека: 187000, Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, д. 27.

1.9.2. Тосненская центральная районная детская библиотека: 187000, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Боярова, д. 2.

1.9.3. Андриановская сельская библиотека: 187031, Ленинградская область, Тосненский район, дер. Тарасово, д. 1.

1.9.4. Городская библиотека микрорайона Тосно-2: 187002, Ленинградская область, г. Тосно, Московское шоссе, д. 38.

- 1.9.5. Войсковорская сельская библиотека: 187033, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Войсковоро, д. 3.
- 1.9.6. Гладковская сельская библиотека: 187027, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Гладкое, ул. Школьная, д. 5.
- 1.9.7. Красноборская поселковая библиотека: 187015, Ленинградская область, Тосненский район, г. п. Красный Бор, ул. Комсомольская, д. 10.
- 1.9.8. Лисинская сельская библиотека: 187023, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Лисино-Корпус, ул. Лесная, д. 9.
- 1.9.9. Любанская библиотека семейного чтения: 187050, Ленинградская область, Тосненский район, г. Любань, ул. Ленина, д. 15.
- 1.9.10. Любанская сельская библиотека: 187051, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Любань, пр. Мельникова, д. 9.
- 1.9.11. Никольская городская библиотека: 187026, Ленинградская область, Тосненский район, г. Никольское, ул. Школьная, д. 2.
- 1.9.12. Новолисинская сельская библиотека: 187024, Ленинградская область, Тосненский район, дер. Новолисино, ул. Заводская, д. 11.
- 1.9.13. Нурминская сельская библиотека: 187029, Ленинградская область, Тосненский район, дер. Нурма, д. 10.
- 1.9.14. Пельгорская поселковая библиотека: 187041, Ленинградская область, Тосненский район, г. п. Рябово, ул. Рычина, д. 8.
- 1.9.15. Погинская сельская библиотека: 187000, Ленинградская область, Тосненский район, дер. Поги, ул. Центральная, д. 35.
- 1.9.16. Радофинниковская сельская библиотека: 187090, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Радофинниково, ул. Комсомольская, д. 6.
- 1.9.17. Рябовская поселковая библиотека: 187040, Ленинградская область, Тосненский район, г. п. Рябово, ул. Ленинградская, д. 2.
- 1.9.18. Сельцовская сельская библиотека: 187052, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Сельцо, д. 16.
- 1.9.19. Тосненская сельская библиотека: 187003, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Ушаки, д. 20.
- 1.9.20. Ульяновская библиотека семейного чтения: 187010, Ленинградская область, Тосненский район, г. п. Ульяновка, пр. Володарского, д. 68
- 1.9.21. Ушакинская сельская библиотека: 187030, Ленинградская область, Тосненский район, с. Ушаки, пр. Кирова, д. 200.
- 1.9.22. Фёдоровская поселковая библиотека: 187021, Ленинградская область, Тосненский район, г. п. Фёдоровское, ул. Шоссейная, д. 7.
- 1.9.23. Форносовская поселковая библиотека: 187022, Ленинградская область, Тосненский район, г. п. Форносово, Павловское шоссе, д. 29а.
- 1.9.24. Чудскоборская сельская библиотека: 187060, Ленинградская область, Тосненский район, дер. Чудской Бор, ул. Новая, д. 1.
- 1.9.25. Шапкинская сельская библиотека: 187025, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Шапки, ул. Школьная, д. 6.
- 1.10. Основным направлением деятельности Учреждения является библиотечное, информационное, справочно-библиографическое обслуживание, культурно-просветительная деятельность, направленная на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей пользователей.
- 1.11. Учреждение имеет печать со своим наименованием и наименованием учредителя установленного образца, штамп, бланки, а также другие необходимые атрибуты со своим наименованием.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт ответственность, выступает истцом, ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. Учреждение может с согласия учредителя вступать в профессиональные и иные российские и международные объединения, принимать участие в конкурсах различного уровня, работе конгрессов, конференций, вправе образовывать творческие объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основные цели Учреждения:

2.1.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания пользователей.

2.1.2. Сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание. Сохранение накопленных знаний в виде документов и нетрадиционных носителей информации.

2.1.3. Организация библиотечного обслуживания с учётом интересов потребностей пользователей. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.1.4. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование физическим и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.1.5. Участие в территориальных, региональных, федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.1.6. Участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного общества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

2.1.7. Распространение историко-краеведческих, правовых, экологических информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей.

2.1.8. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удалённого доступа.

2.1.9. Справочно-информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей.

2.1.10. Культурно-просветительная деятельность, направленная на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей пользователей.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующую деятельность:

2.2.1. Комплектование фондов путем приобретения документов различных типов и видов (печатные издания, фотодокументы, аудиовизуальные средства, периодические издания), в том числе документами, полученными Учреждением согласно Федеральному закону от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», путем пожертвования.

2.2.2. Обеспечение реализации потребностей в библиотечном обслуживании пользователей, установленных законодательными документами.

2.2.3. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

2.2.4. Планирование и осуществление хозяйственной, творческо-производственной и финансовой деятельности.

2.2.5. Учёт, обеспечение сохранности, рациональное использование и реставрация фондов.

2.2.6. Формирование полного фонда районных произведений печати.

2.2.7. Предоставление фондов в пользование в читальных залах, через индивидуальные абонементы, внутрисистемный обмен (ВСО).

2.2.8. Бесплатное предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.2.9. Бесплатная выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов согласно правилам пользования Учреждением.

2.2.10. Осуществление информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, в том числе с помощью системы автоматизации библиотек ИРБИС, через сеть Интернет.

2.2.11. Своевременное и оперативное размещение информации на веб-сайте Учреждения для информирования и предоставления информационно-библиотечных услуг в режиме удалённого доступа.

2.2.12. Организация центров правовой и деловой информации, экологической информации, центров чтения и других.

2.2.13. Организация любительских клубов и объединений по интересам.

2.2.14. Организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, курсов и иных культурных акций.

2.2.15. Предоставление информации о краеведческой литературе, о районе и изданиях, вышедших на территории района, издание краеведческих материалов.

2.2.16. Установление и применение мер компенсации ущерба, нанесённого пользователями, нарушающими правила пользования Учреждением и сохранности его фондов.

2.2.17. Взаимодействие с другими учреждениями, общественными организациями, органами местного самоуправления первого и второго уровней по осуществлению культурно-образовательных, социально-экономических и информационных программ.

2.2.18. Обеспечение социального развития коллектива Учреждения, удовлетворение материальных и духовных потребностей, реализация его творческого потенциала.

2.2.19. Осуществление маркетинговых и социологических исследований по прогнозированию развития Учреждения.

2.2.20. Организация рекламно-информационных мероприятий по продвижению библиотечных услуг Учреждения.

2.2.21. Реализация досуговых и нетрадиционных форм и методов работы, способствующих формированию мировоззренческого, культурного и образовательного уровня пользователей.

2.3. В Учреждении ведётся методическая работа, направленная на совершенствование библиотечного процесса.

2.4. Учреждение может быть базой производственной практики для образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования в сфере культуры и искусства, при этом содержание практики студентов должно соответствовать целям и задачам Учреждения.

2.5. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей и заданий учредителя.

3.1.2. Осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие Учреждения.

3.1.3. Заключать и оплачивать муниципальные контракты.

3.1.4. Самостоятельно изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов.

3.1.5. Получать защиту своих прав и интересов в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, поддержку органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Выполнять функции, определенные Уставом в соответствии с требованиями действующих федеральных, региональных законов и иных нормативных правовых актов.

3.2.2. Вести учёт библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и учредителя.

3.2.3. Обеспечивать сохранность библиотечного фонда.

3.2.4. Не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

3.2.5. Создавать необходимые условия для работы по библиотечному обслуживанию пользователей, благоприятный режим труда и отдыха, осуществлять меры социальной защиты работников.

3.2.6. Принимать и исполнять бюджетные обязательства в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств, обеспечивать их целевой характер использования.

3.2.7. Предоставлять информацию о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества органам местного самоуправления и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.8. Использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность.

3.2.9. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним учредителем на праве оперативного управления с даты создания Учреждения.

4.2. Учреждение пользуется закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами муниципального образования Госненский район Ленинградской области.

4.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам несёт собственник имущества.

4.4. Право пользования имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными актами муниципального образования Госненский район Ленинградской области, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника имущества.

4.5. В отношении закреплённого имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению собственником имущества на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования из бюджета муниципального образования Госненский район Ленинградской области на основании бюджетной сметы;
- средства от приносящей доход деятельности в соответствии с видами деятельности, закреплёнными настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, через лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования Госненский район Ленинградской области и (или) территориальном органе Управления Федерального казначейства Ленинградской области.

4.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования Госненский район Ленинградской области на основании утверждённой бюджетной сметы, в пределах доведённых до него лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению деятельности Учреждения.

4.9. Учреждение оплачивает муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счёт средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, в пределах доведенных Учреждению по кодам бюджетной классификации расходов, лимитов бюджетных обязательств, с учётом принятых и неисполненных обязательств.

4.10. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.12. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой уменьшения его финансирования из бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

4.13. Доходы, полученные от платной деятельности Учреждения, и средства безвозмездных поступлений перечисляются в бюджет муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляет директор.

5.2. Учредитель назначает на должность директора и расторгает с ним трудовой договор (контракт).

5.3. Директор действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях.

5.4. Директор действует по принципу единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и заключённым с директором трудовым договором (контрактом).

5.5. Директор Учреждения:

5.5.1. Организует работу Учреждения, обеспечивает выполнение возложенных на Учреждение задач.

5.5.2. Выдаёт доверенности, открывает лицевые счета.

5.5.3. Разрабатывает штатное расписание Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

5.5.4. В рамках своей компетенцией издает приказы и другие акты, обязательные для исполнения всех работников.

5.5.5. Заключает и расторгает с работниками Учреждения трудовые договора, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.5.6. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

5.5.7. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

5.5.8. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов.

5.5.9. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области.

5.6. Директор назначает заместителей, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора действуют от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной им директором.

5.7. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Директор несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за своевременность представления, полноту, достоверность отчётности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена по решению учредителя в форме слияния, выделения, присоединения, разделения в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие) передаются правопреемнику Учреждения.

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, кадровые документы передаются в архив муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

6.3. По решению учредителя Учреждения может быть создано муниципальное бюджетное и (или) автономное Учреждение путём изменения типа казённого учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

7.1. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- Устав;
- правила пользования Учреждением;
- трудовые договора с работниками;
- штатное расписание;
- приказы директора;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате и стимулировании труда работников;
- положение о защите персональных данных работников;
- положение о защите персональных данных пользователей;
- иные локальные нормативные акты Учреждения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

