

Утвержден  
Постановлением администрации  
муниципального образования  
Люберецкий муниципальный район  
Московской области  
от 28.11.11г. № 2010-17А

## УСТАВ

*МУНИЦИПАЛЬНОГО МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА  
«БРИГАНТИНА»»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ*

Московская область  
Люберецкий район  
2011 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное межпоселенческое учреждение культуры «Центральная детская библиотека «Бригантина»» муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее - Учреждение) образованного путём изменения типа муниципального межпоселенческого учреждения культуры «Центральная детская библиотека» муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и имеет своей целью организацию библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечного фонда библиотеки.

1.3. Тип учреждения – бюджетное.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Люберецкий муниципальный район Московской области (далее - Учредитель).

В отношениях между Учредителем и Учреждением от имени Учредителя выступает орган управления культурой Люберецкого муниципального района Московской области.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное межпоселенческое учреждение культуры «Центральная детская библиотека «Бригантина»» муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области. Сокращенное наименование: ММУК «ЦДБ «Бригантина»».

1.6. Учреждение является юридическим - лицом со дня государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открываемый в органах казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием и иные реквизиты.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.8. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

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

1.10. В структуру Учреждения входят функциональные отделы.

1.11. В Учреждении могут создаваться иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Местонахождение Учреждения: 140006, Российская Федерация, Московская область, город Люберцы, улица Мира, дом 19.

## **II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение является информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражируемых документов и предоставляющих их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Учреждение выполняет роль координирующего центра для всех детских библиотек, развивает современные технологии и на их основе информационные, сервисные услуги.

2.2. Учреждение для обеспечения цели его создания самостоятельно осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности библиотечных и иных фондов;

- методическое руководство деятельности детских бюджетных муниципальных библиотек, расположенных на территории Люберецкого муниципального района;

- библиотечное, информационное и справочное обслуживание пользователей в соответствии с их потребностями и интересами путем выдачи произведений печати;

- комплектование фонда Учреждения краеведческой литературой и литературой по всем отраслям знаний для детей в соответствии с социально-экономическими, культурными, природно-географическими и демографическими особенностями Люберецкого района;

- учет, обработка и систематизация всех видов документов, поступающих в фонды, ведение краеведческого каталога;

- предоставление пользователям услуг по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;



- изучение состояния библиотечного обслуживания пользователей, разработка предложений по совершенствованию библиотечного, информационно-библиографического обслуживания пользователей;

- изучение, пропаганда и внедрение передового опыта в библиотечном деле;

- проведение научно-практических конференций, семинаров, встреч, мероприятий по повышению квалификации кадров Учреждения;

- взаимодействие с органами местного самоуправления, другими учреждениями культуры и образования, творческими союзами и общественными организациями, русской православной церковью по осуществлению культурно-образовательных социально-экономических программ.

2.3. Учреждение вправе осуществлять на платной основе следующие виды деятельности:

- изготовление копий материалов, имеющихся в фондах Учреждения по запросам пользователей;

- создание картотек и каталогов на фонды и издания других организаций;

- консультативные услуги, не связанные с библиотечным обслуживанием;

- разработка рекомендательных списков литературы;

- организация кружковой работы по различным отраслям знаний.

- организация клубов выходного дня и клубов по интересам;

- организация встреч с писателями.

2.4. Учредитель имеет право в установленном законодательством порядке приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если эта деятельность идет в ущерб основной.

2.5. Задачами Учреждения является:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей района;

- формирование библиотечного фонда с учётом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышения его культурного уровня;

- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.6. Для достижения установленных настоящим целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование, учёт, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

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

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий.
- организационно-методическое обеспечение развития детских библиотек поселений;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление методической помощи;

Иная, не запрещённая законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.7 Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с предусмотренными в пункте 2.6 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждением формируются и утверждаются Учредителем или главным распорядителем бюджетных средств МУ «Комитет по культуре Люберецкого района», в случае передачи части полномочий Учредителя главному распорядителю бюджетных средств. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение в праве сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией муниципального образования Люберецкий муниципальный район, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципального образования Люберецкий район

### III. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

3.2. Земельный участок закрепляется за Учреждением в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником 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.

3.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

3.5. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в соответствии с муниципальными правовыми актами Люберецкого муниципального района Московской области.

3.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с действующим законодательством 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем Учреждения.

Заинтересованное в совершении данной сделки лицо обязано сообщить о своей заинтересованности в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, Учредителю Учреждения.



4

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями действующего законодательства, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

3.8. Учреждения не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.10. При оказании платных по Учреждение руководствуется действующим законодательством.

3.11. 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 Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

3.12. Имущество, приобретенное за счет средств, полученных от разрешенной приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.13. Учреждение отдельно учитывает денежные средства, полученные от разрешенной приносящей доход деятельности и приобретенное на них имущество.

3.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 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 и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

#### IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

4.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем органа управления культурой Люберецкого муниципального района Московской области.

Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются срочным трудовым договором, заключаемым сроком до 5 (пяти) лет.

Трудовой договор с директором может быть прекращен в любое время с уведомлением за 2 (две) недели с выплатой компенсации в размере, определенном трудовым договором.

Директор может быть в любое время отстранен Учредителем от исполнения им своих обязанностей. В этом случае назначается исполняющий обязанности директора, который обладает всеми полномочиями директора Учреждения.

4.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, предприятиях, учреждениях;

- заключает от имени Учреждения договоры;
- выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- планирует развитие Учреждения;
- определяет текущие задачи Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, не противоречащие действующему трудовому законодательству;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом



приема и увольнения работников в соответствии с действующим законодательством РФ;

- устанавливает порядок распределения доходов, а также виды, размеры, направления использования фондов;
- устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями;
- планирует расходы на материальное поощрение;
- осуществляет контроль за результатами, ходом работы всех подразделений Учреждения;
- отвечает за правильность ведения трудовых книжек;
- представляет к награждению, налагает взыскания;
- несет ответственность за ненадлежащее ведение финансово-хозяйственной деятельности;
- управляет и распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав предоставленных Учредителем и предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- имеет право требовать отчетности за работу любого сотрудника Учреждения;
- утверждает должностные обязанности каждой категории работников, вносит изменения в функциональные обязанности работающего при возникновении новых потребностей Учреждения;
- организует в пределах своей компетенции проведение аттестации сотрудников в уставном порядке, учитывая результаты аттестации при расстановке кадров.

- учитывая результаты аттестации при расстановке кадров;
- представляет учредителю отчеты о деятельности Учреждения.

4.4. Компетенция заместителя(ей) директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

Заместитель директора действуют от имени Учреждения, представляет его в государственных органах, в организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предоставленных доверенностью, выдаваемой директором Учреждения.

4.5. Трудовой коллектив Учреждения составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

4.6. Взаимоотношения между работниками и администрацией Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

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

4.8 Директор Учреждением обязан:

- обеспечить выполнение муниципального задания.
- не допускать установленного трудовым договором, заключённым директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения превышение которого влечёт расторжение трудового договора с директором Учреждения муниципального образования Люберецкий район по инициативе работодателя в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.
- обеспечение составления, утверждения и выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определённым Учредителем

## **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

5.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

- совершать сделки, в т.ч. крупные;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешённой настоящим Уставом деятельности;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Люберецкий район
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

5.2 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания учредителя.

5.3 Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- возмещать ущерб, причинённый 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, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности.

## VI. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

6.1. Учредитель в отношении Учреждения:

- 1) принимает решение о создании Учреждения;
- 2) определяет цели, предмет, виды деятельности

Учреждения;

- 3) финансирует Учреждение;

4) утверждает устав Учреждения, вносимые в него изменения, в том числе утверждает устав в новой редакции;

5) принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;

6) в порядке, предусмотренном пунктом 4.2. настоящего устава, назначает на должность директора Учреждения, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

- 7) согласовывает структуру Учреждения;

8) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;

9) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

10) имеет другие права и несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Настоящий Устав составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры Устава хранятся в Учреждении и в регистрирующем органе.

7.2. После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок предоставить Учредителю копию Устава, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию Учреждения.

7.3 Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 5.1. настоящего Устава.

Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в виде новой



редакции Устава.

7.4. Изменения учредительных документов Учреждения приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

## **VIII. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения собственника имущества Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование, а также иные решения, связанные с деятельностью Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- внутренние документы Учреждения;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 7.1. настоящего Устава, по месту нахождения его руководителя.

8.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 8.1. настоящего Устава, передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## **IX. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем ликвидации или реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9.2. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закреплённого за Бюджетным учреждением.

9.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения за вычетом платежей по покрытию его обязательств направляются Учредителю.

50091	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 17 по Московской области	
	<b>ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ</b> « 29 » <b>ДЕКАБРЯ</b> 20 <b>14</b> г.	
1	ОГРН	1085027000926
	ГРН	2110921103162
Зам. начальника инспекции Начальник отдела инспекции		
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ		

Прошито и пронумеровано  
 7 ( *семь* ) листа.  
 Главный специалист отдела  
 служебной корреспонденции  
 Н.Ю. Федюнина

