

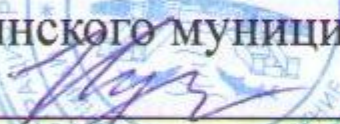
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Рыбинского муниципального района
от 19.12.2011 № 2536

УСТАВ
(новая редакция-2)

**муниципального учреждения культуры Рыбинского муниципального района
Ярославской области «Методический центр библиотечного обслуживания и
культурно-досуговой работы»**

СОГЛАСОВАН

Заместитель главы администрации
Рыбинского муниципального района,
начальник Управления экономики и
финансов администрации
Рыбинского муниципального района
 О.И.Кустикова

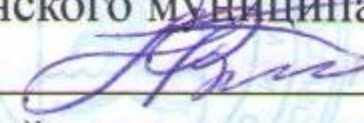
« » 20 г.

СОГЛАСОВАН

Начальник Управления недвижимости,
строительства и инвестиций
администрации Рыбинского
муниципального района
 К.В.Рощин

« » 20 г.

СОГЛАСОВАН

Начальник Управления по культуре,
молодежи и спорту администрации
Рыбинского муниципального района
 В.В.Пантелеев

« » 20 г.

2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав муниципального учреждения культуры Централизованной библиотечной системы Рыбинского района зарегистрирован в соответствии с Приказом Департамента недвижимости администрации Рыбинского муниципального округа от 06.07.2001 № 23-06/02-659. На основании Приказа Департамента недвижимости администрации Рыбинского муниципального округа от 16.11.2001 № 23-06/02-1053 в Устав муниципального учреждения культуры Централизованной библиотечной системы Рыбинского района внесены изменения.

В соответствии с постановлением Главы Рыбинского муниципального района от 06.04.2007 № 251 учреждение переименовано в муниципальное учреждение культуры Рыбинского муниципального района Ярославской области «Методический центр библиотечного обслуживания и культурно-досуговой работы» и утверждена новая редакция Устава.

Настоящая новая редакция-2 Устава зарегистрирована в целях приведения устава учреждения в соответствие с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Муниципальное учреждение культуры Рыбинского муниципального района Ярославской области «Методический центр библиотечного обслуживания и культурно-досуговой работы» (в дальнейшем - Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей информационно-методическую и организационную деятельность в сфере культурно-досуговой работы, библиотечного обслуживания, туристской деятельности.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Рыбинского муниципального района осуществляет администрация Рыбинского муниципального района в лице Управления по культуре молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Управление недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района.

1.5. Официальное наименование учреждения:

полное – муниципальное учреждение культуры Рыбинского муниципального района Ярославской области «Методический центр библиотечного обслуживания и культурно-досуговой работы»,

сокращенное – МУК РМР ЯО «Методический центр».

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения - учреждение.

По типу учреждение является казенным.

1.7. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе Рыбинского муниципального района; печать со своим наименованием; штампы; бланки.

Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не отвечает по обязательствам Рыбинского муниципального района. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт Рыбинский муниципальный район.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Рыбинского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом.

1.9. Устав, а также изменения, вносимые в устав учреждения, утверждаются постановлением администрации Рыбинского муниципального района.

1.10. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, 152973, Ярославская область, Рыбинский район, поселок Искра Октября, ул. Молодежная, дом 35.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются повышение эффективности деятельности и конкурентоспособности учреждений культурно-досугового типа посредством совершенствования их информационно-методического обеспечения и повышения квалификации персонала; повышение качества жизни населения посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей в организации досуга и приобщении к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам; в библиотечно-информационном обслуживании с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп; в сохранении и популяризации культурно-исторического наследия.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- реализация культурной политики Рыбинского муниципального района, направленной на удовлетворение потребностей жителей в услугах учреждений культуры;
- организация и осуществление информационного и методического обеспечения деятельности учреждений культуры по вопросам организации и развития культурно-досуговой работы, библиотечного обслуживания, туристской деятельности;
- координация процессов сохранения нематериального культурного наследия, разработка и реализация системы мер по сохранению и восстановлению местной традиционной народной культуры;
- поддержка любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности граждан; развития народного творчества через сеть учреждений культуры, организаций других организационно-правовых форм, общественных объединений и творческих коллективов;
- совершенствование системы организации досуга, развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;
- сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия;
- повышение квалификации и профессионального мастерства работников учреждений культуры;
- предоставление услуг социально-культурного характера, просветительского, развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;
- содействие развитию туристской деятельности;
- содействие развитию кино- и видео обслуживания;
- организация межмуниципального, межобластного сотрудничества в сфере культуры.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- участие в разработке и реализации целевых комплексных программ сохранения и развития культурно-досуговой деятельности, традиционной народной культуры, библиотечного дела, туризма;
- консультативные услуги и научно-исследовательские работы в культурно-досуговой сфере (предоставление консультаций, научных справок населению (организациям) (с привлечением специалистов); анализ и прогноз развития конъюнктуры рынка (маркетинговые и др. исследования); выявление общественного мнения; разработка концепций, стратегий, программ, проектов развития организаций культурно-досугового типа; разработка проектов

нормативных правовых актов для организаций культурно-досугового типа; разработка методических материалов по различным аспектам культурно-досуговой деятельности);

- изучение, обобщение, распространение опыта работы учреждений культуры, разработка методических материалов по различным аспектам организации культурно-досуговой практики, народного творчества, библиотечного обслуживания;

- оказание информационно-методической и практической помощи учреждениям культуры в совершенствовании деятельности учреждений со всеми категориями населения, в повышении качества услуг учреждений культуры;

- оказание консультативной, методической, организационно-творческой помощи учреждениям культуры в подготовке и проведении культурно-досуговых, библиотечных, туристских мероприятий, в организации деятельности клубных формирований;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

- мониторинг потребностей в услугах учреждений культуры;

- внедрение в практику учреждений культуры современных форм организации культурно-досуговой работы и библиотечной деятельности;

- предоставление услуг по повышению квалификации и профессионального мастерства: организация и проведение учебно-методических мероприятий, семинаров, стажировок, практикумов, организация работы школ профессионального мастерства и консультативной службы;

- услуги по организации деятельности клубных формирований;

- содействие созданию творческих коллективов, объединений, ассоциаций, организация работы кружков, студий, школ традиционных промыслов и ремесел, фольклорных коллективов в учреждениях культуры;

- организация и проведение культурно - досуговых мероприятий: вечеров (отдыха, чествования, кино-, тематических, танцевальных/дискотек и др.); балов; праздников (национальных, государственных, муниципальных, традиционных, профессиональных и др.), игровых программ, шоу-программ, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданских, национальных, семейных обрядов и др.); фестивалей; концертов; конкурсов, смотров, викторин; выставок; ярмарок; народных гуляний; спортивно-оздоровительных мероприятий; театрализованных представлений; спектаклей; демонстрация кинофильмов, видеопрограмм; протокольных мероприятий (торжественных приемов) и др.;

- организация и проведение информационно-просветительских мероприятий: литературно-музыкальных, видеогостиных; встреч с деятелями культуры, науки, литературы; конференций; круглых столов, семинаров, мастер-классов; экспедиций; лекционных мероприятий; презентаций и др.; предоставление услуг (работ) по организации и проведению различных культурно-досуговых мероприятий;

- предоставление услуг (работ) по выездному культурному обслуживанию граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов);

- предоставление библиотечных услуг (работ);

- содействие и организация комплектования библиотек учреждений культуры литературой и периодическими изданиями;

- содействие компьютеризации и информатизации библиотечных процессов;

- предоставление услуг (работ) по формированию и предоставлению в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов;

- производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражируемой продукции: издательские и полиграфические услуги (работы) по производству методических материалов, материалов художественно-эстетического направления, афиш, буклетов и др.;

- изготовление сувенирных изделий, изделий народных промыслов;

- осуществление издательской деятельности, связанной с деятельностью учреждений культуры, с публикацией фольклорно-этнографических материалов, исследований, научно-

методических разработок, статей, аудиовизуальной продукции, других материалов, отражающих историю, современное состояние и проблемы развития культуры и туризма;

-предоставление дополнительных сервисных услуг учреждениям культуры.

2.5. Для осуществления деятельности, связанной с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, по решению Учредителя Учреждению может выдаваться муниципальное задание. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям:

- предоставление услуг по организации и проведению различных культурно-досуговых, информационно-просветительских мероприятий по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- оказание консультативной, методической, организационно - творческой помощи в подготовке (разработка сценариев, постановочная работа) и проведении культурно-досуговых мероприятий по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- формирование тематических подборок материалов по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление услуг (работ) по формированию и предоставлению в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление оркестров, ансамблей, других самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление услуг (работ) по художественному оформлению культурно-досуговых мероприятий по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление библиотечных услуг (работ): составление библиографических списков, указателей, каталогов и тематических подборок по разовым запросам пользователей; доставка читателям книг, журналов на дом и к месту работы;
- письменное информирование пользователей о поступлении в фонд библиотеки интересующих их изданий, материалов;
- предоставление услуг (работ) по прокату (театральной одежды, обуви; музыкальных, электромузыкальных инструментов; фотокиноаппаратуры; аудиовизуального, светотехнического и звукотехнического оборудования; компьютерной техники);
- предоставление услуг (работ) по продаже (розничная торговля) сувениров, изделий народных художественных промыслов, методических материалов, буклетов и др.;
- предоставление услуг (работ) студий звукозаписи;
- предоставление услуг (работ) по изготовлению видеофильмов по заказу организаций, предприятий и отдельных граждан;
- организация и проведение экскурсий;
- подготовка и проведение туристских программ ;
- предоставление компьютерных и интернет-услуги;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям.
- предоставление гражданам и организациям дополнительных сервисных услуг.

2.8. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

2.9. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- утверждает штатную численность Учреждения;
- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
- готовит проект постановления администрации Рыбинского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией учреждения, предусмотренные указанным постановлением администрации Рыбинского муниципального района и положениями действующего законодательства Российской Федерации;
- формирует, утверждает муниципальное задание для учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение его выполнения в установленном действующим законодательством порядке;
- вносит в Управление недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района предложения о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Рыбинского муниципального района;
- готовит проект постановления администрации Рыбинского муниципального района об утверждении Устава Учреждения и/или изменений/дополнений к Уставу;
- утверждает Положение об оплате труда работников Учреждения;
- определяет приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Руководитель (директор) учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключённого с ним трудового договора.

4.2. К компетенции руководителя учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

4.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Рыбинского муниципального района, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчётен в

своей деятельности Учредителю в соответствии с установленной компетенцией.

4.4. Руководитель учреждения:

- действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Руководитель несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- необеспечение сохранности денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление Учредителю недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Рыбинского муниципального района и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

4.6. Руководитель несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества учреждения, не соответствующих законодательству.

4.7. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель возмещает учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Рыбинского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления Управлением недвижимости, строительства и инвестиций Рыбинского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

5.3. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения:

- бюджетные ассигнования;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;

- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

5.4. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним в установленном порядке исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

5.6. Учреждение ведёт налоговый, бухгалтерский, статистический учет и отчётность в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.8. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Рыбинского муниципального района.

При реорганизации Учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.2. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального бюджетного или автономного учреждения Рыбинского муниципального района осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Рыбинского муниципального района.

6.3. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Рыбинского муниципального района.

При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения

связанных с этим убытков.

6.4. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

6.5. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.7. 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 архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.