

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы  
№6 по Курганской области  
в Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
24.09.2011 года  
ОГРН 5041200099000  
ГРН 5041200099000  
Экземпляр документа хранится в  
ФНС по Курганской области  
Достоверность информации о юридическом лице  
подтверждена в соответствии с  
подписью  
И.И.И.

Закончено в 10:00 часов 24.09.2011 года  
И.И.И.



УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
Шумихинского района  
от «11» октября 2011 года № 690



Глава Шумихинского района  
А.М. Букреев

## УСТАВ

Муниципального казенного учреждения культуры  
«Шумихинская центральная районная библиотека»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Шумихинская центральная районная библиотека», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой бюджетной организацией, созданной для удовлетворения информационных, культурных, образовательных потребностей населения, располагающей организованным фондом тиражированных документов и представляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам, считается правопреемником Шумихинской централизованной библиотечной системы.

1.2. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение культуры «Шумихинская центральная районная библиотека».

Сокращенное наименование: МКУК «ШЦРБ».

Фирменное наименование Учреждения: МКУК «Шумихинская центральная районная библиотека».

1.3. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 641100 Курганская область, город Шумиха, бульвар 50 лет Октября, 2.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 641100 Курганская область, город Шумиха, бульвар 50 лет Октября, 2.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации (правительства) Курганской области, нормативными правовыми актами Администрации Шумихинского района, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.6. Учредителем Учреждения является Администрация Шумихинского района Курганской области.

Местонахождение и почтовый адрес учредителя: 641100, Российская Федерация, Курганская область, город Шумиха, улица Кирова, 12.

Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация Шумихинского района (в дальнейшем именуемый "Учредитель").

Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела культуры Администрации Шумихинского района.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет круглую печать, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.8. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права, может выступать истцом и ответчиком в судах и арбитражных судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход районного бюджета.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Администрация Шумихинского района. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Администрация Шумихинского района.



1.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

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

1.13. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам. А также в международные организации с согласия собственника.

1.14. Учреждение вправе осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

## 2. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1 МКУК «ШЦРБ» является объединяющим, координирующим, методическим, справочно-информационным центром на территории Шумихинского района, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, осуществляет административные и другие функции.

2.2. В состав МКУК «ШЦРБ» на правах структурных подразделений входят:

- Информационно-методический отдел, 641100, Курганская область, г. Шумиха, бульвар 50 лет Октября, 2;
- Центр правовой информации, 641100, Курганская область, г. Шумиха, бульвар 50 лет Октября, 2;
- Отдел комплектования и обработки литературы, 641100, Курганская область, г. Шумиха, бульвар 50 лет Октября, 2;
- Отдел обслуживания, включающий кафедру «Юность», 641100, Курганская область, г. Шумиха, бульвар 50 лет Октября, 2;
- Отдел передвижного и единого фонда. 641100, Курганская область, г. Шумиха, бульвар 50 лет Октября, 2;

2.3 Деятельность структурных подразделений определяется Положением, утвержденным руководителем Учреждения.

2.4. МКУК «ШЦРБ» имеет право создавать структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения, не являющиеся юридическими лицами) в пределах выделенных бюджетных средств.

Филиалами МУК «ШЦРБ» являются:

### **Детская библиотека**

641100, Курганская область, г. Шумиха, Бульвар им. 50 лет Октября, 4.

### **Птичанская сельская библиотека**

641116, Курганская область, с. Птичье

### **Прошкинская сельская библиотека**

641106, Курганская область, с. Прошкино

### **Петуховская сельская библиотека**

641114, Курганская область, с. Петухи

### **Рижская сельская библиотека**

641123, Курганская область, с. Большая Рига

### **Березовская сельская библиотека**

641118, Курганская область, с. Березово

### **Благовещенская сельская библиотека**

641112, Курганская область, с. Благовещенское

### **Галкинская сельская библиотека**

641104, Курганская область, с. Галкино

### **Крутогорская сельская библиотека**

641121, Курганская область, с. Крутая горка

- Карачельская сельская библиотека**  
641120, Курганская область, с. Карачельское
- Каменская сельская библиотека**  
641101, Курганская область, с. Каменное
- Кипельская сельская библиотека**  
641102, Курганская область, с. Кипель,
- Кушмянская сельская библиотека**  
641110, Курганская область, с. Кушма
- Куликовская сельская библиотека**  
641126, Курганская область, с. Куликово
- Михайловская сельская библиотека**  
641104, Курганская область, с. Михайловка,
- Мало-Дюрягинская сельская библиотека**  
641119, Курганская область, с. Мало-Дюрягино,
- Столбовская сельская библиотека**  
641117, Курганская область, с. Столбово
- Стариковская сельская библиотека**  
641103, Курганская область, с. Стариково
- Карандашовская сельская библиотека**  
641100, Курганская область, с. Карандашово
- Травянская сельская библиотека**  
641126, Курганская область, с. Травяное,
- Трусилловская сельская библиотека**  
641115, Курганская область, с. Трусилово
- Сажинская сельская библиотека**  
641116, Курганская область, с. Сажино

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

3.1. Учреждение создано в целях:

3.1.1. Реализация прав граждан на свободный доступ к документальному фонду и информацию о его составе.

3.1.2. Сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов на всех видах носителей информации.

3.2. Задачами Учреждения являются:

3.2.1. Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Шумихинского района.

3.2.2. Формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности.

3.2.3. Обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем.

3.2.4. Расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными социально-возрастными группами.

3.2.5. Содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня. Привитие навыков информационной культуры.

3.2.6. Участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории Шумихинского района.

3.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3.3.1. Формирование, учет, хранение и использование универсального библиотечного фонда, обеспечение его безопасной сохранности.



3.3.2. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

3.3.3. Выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда.

3.3.4. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента.

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

3.3.6. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети.

3.3.7. Мониторинг потребностей пользователей.

3.3.8. Внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек, и т.д.)

3.3.9. Проведение культурных и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций; организация любительских клубов и объединений по интересам.

3.3.10. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

3.3.11. Осуществление научно-методической деятельности. Оказание методической помощи библиотекам различных форм собственности и организационно-правовых форм на территории Шумихинского района (организации семинаров, консультаций).

3.3.12. Создание условий для комплектования профессиональными кадрами, повышение их квалификации.

3.4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность для достижения целей, для которых оно создано.

3.5. Учреждение может оказывать следующие платные услуги:

- беседы, консультации, научные справки (по вопросам культуры, искусства, литературы, и т.д. в том числе с привлечением специалистов);
- тематические вечера, вечера отдыха, театрализованные праздники, выставки, выставки-продажи, ярмарки народного творчества и т. д.;
- пользование персональными компьютерами, услугами сети Интернет;
- фотокопирование, ксерокопирование;
- реализация собственной издательской и иной интеллектуальной продукции;
- составление каталогов для домашних библиотек, библиотек юридических лиц;
- выполнение сложных либо специфических видов информационного и справочно-библиографического обслуживания;
- переплет и реставрация документов на бумажных носителях.

3.6. Иные виды деятельности, не противоречащие действующему законодательству.

#### **4. ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Администрации Шумихинского района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения является бюджет Шумихинского района

4.5. В отношении закрепленного 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. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Шумихинского района, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. Заключение и оплата Учреждением договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Администрации Шумихинского района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

4.8. Учреждение готовит предложения по ценам и тарифам на платные услуги и утверждает их на тарифной комиссии Администрации Шумихинского района.

4.9. Деятельность Учреждения финансируется за счет бюджета муниципального образования «Шумихинский район» Курганской области.

4.10. Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований от отечественных и зарубежных юридических лиц, международных организаций не ограничивается.

4.11. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов. В этих целях администрация Учреждения организует:

4.11.1. Рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.

4.11.2. Своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования. Благоустройство территорий в пределах выделенных средств.

4.11.3. Обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарем и пр. и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке в пределах выделенных средств.

4.11.4. Обеспечение полноценного комплектования библиотечного фонда и подписку на периодические издания в пределах выделенных средств.

4.11.5. Ведение бухгалтерского учета и отчетности по Учреждению осуществляется централизованной бухгалтерией на основе договора.

4.12. Учреждение строит работу с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.



## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

5.2. К компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

5.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

5.2.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.2.3. Строительство и обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения в технически безопасном состоянии, обустройство прилегающих к ним территорий.

5.2.4. Гарантированное финансирование комплектования и обеспечение сохранности фондов муниципальных библиотек.

5.2.5. Установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности.

5.2.6. Согласование с Учреждением распределения бюджетных ассигнований по кварталам (месяцам).

5.2.7. Приостановление предпринимательской деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основной уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

5.2.8. Получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности.

5.2.9. Утверждение ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения.

5.2.10. Отнесение Учреждения к группам по оплате труда в соответствии с действующими нормативными актами.

5.2.11. Утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

5.2.12. Рассмотрение, утверждение (выделение) прав (средств) на льготы и доплаты к заработной плате (сверх утвержденного финансирования).

5.2.13. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом, договором между учредителем и Учреждением.

5.3. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Шумихинского района.

5.3.1. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.

5.3.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подчинён Отделу культуры Администрации Шумихинского района.

5.3.3. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности Учреждения:

5.3.3.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях.

5.3.3.2. Планирует основную деятельность Учреждения.

5.3.3.2. Определяет перспективы развития по согласованию с Отделом культуры.

5.3.3.4. Осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, привлекает дополнительные средства для укрепления материально-технической базы, заключает договоры и соглашения.

5.3.3.5. Издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

5.3.3.6. Утверждает внутренние документы Учреждения.

5.3.3.7. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними. Изменяет и прекращает трудовые договора, издает приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3.3.8. Принимает меры поощрения и налагает взыскания на работника в соответствии с трудовым законодательством, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива.

5.3.3.9. В пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом.

5.3.3.10. Создает с согласия отдела культуры структурные подразделения, филиалы и другие обособленные подразделения без права юридического лица.

5.3.3.11. Отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий.

5.4. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение имеет право:

6.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

6.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

6.1.3. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение обязано:

6.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

6.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

6.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

6.2.5. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ**

7.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:

7.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

7.1.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы.

7.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

7.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

7.1.5. Предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма.

7.1.6. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессий или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей (служащих), руководителей, специалистов, технических исполнителей (КС).



## 8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

8.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

Трудовой коллектив Учреждения:

8.3.1. Рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его.

8.3.2. Рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3.3. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

8.4. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.5. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

8.5.1. Работать, честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.

8.5.2. Соблюдать требования охраны труда.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование) в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению собственника имущества или уполномоченного им органа.

9.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

9.2.1. По решению его учредителя.

9.2.2. По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.3. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

9.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

9.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

9.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в архив района.

Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.7. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. Преобразование может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон.

9.9. Запрещается разгосударствление, приватизация Учреждения, включая помещения и здания, в которых оно расположено.

## 10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы;
- распоряжения;
- коллективный трудовой договор;
- договор с учредителем;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- график работы сотрудников;
- должностные обязанности;
- положение об охране труда;
- положение о филиалах;
- другие локальные и нормативные акты.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.