

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026901671895 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.02.2025 за ГРН 2256900559144



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по культуре, туризму,
спорту и делам молодёжи Администрации
Кашинского муниципального округа
Тверской области
от « 6 » 02 2025 г. № 22

УСТАВ
Муниципального учреждения культуры
«Кашинская централизованная библиотечная система»
(МУК « Кашинская ЦБС»)

г. Кашин,

2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Кашинская централизованная библиотечная система» (далее Учреждение), созданное Собственником для оказания услуг и выполнения работ по организации библиотечного обслуживания населения является казённым учреждением.

1.2. Учреждение является правопреемником Районного муниципального учреждения культуры «Кашинская межпоселенческая центральная библиотека», созданного на основании постановления Главы Администрации Кашинского района от 12.12.2005 № 224.

1.3. Учреждение создано путём изменения типа Районного муниципального учреждения культуры «Кашинская межпоселенческая центральная библиотека» на основании постановления Администрации Кашинского района от 21.12.2011 № 368 «Об изменении типа муниципальных учреждений культуры Кашинского района».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Кашинская централизованная библиотечная система».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МУК «Кашинская ЦБС».

1.6. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является Администрация Кашинского муниципального округа Тверской области.

1.7. Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации Кашинского муниципального округа Тверской области (далее Собственник).

1.8. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Комитет по культуре, туризму, спорту и делам молодёжи Администрации Кашинского муниципального округа Тверской области (далее Учредитель).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовых органах, печать со своим полным наименованием и изображением герба Кашинского муниципального округа, необходимые для осуществления деятельности штампы, бланки, символику. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт ответственность по своим обязательствам, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законами и правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кашинского муниципального округа Тверской области и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт Собственник.

1.12. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе с согласия Учредителя создавать филиалы и открывать представительства.

1.13. Место нахождения, почтовый и юридический адрес Учреждения:

171640, Тверская область, г. Кашин, улица Анатолия Луначарского, дом 2.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является библиотечно - библиографическое и информационное обслуживание населения.

2.2. Целью деятельности Учреждения является обеспечение реализации прав граждан на библиотечное обслуживание.

2.3. Для достижения поставленной цели, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Формирование, учёт, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

2.3.2. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и других форм библиотечного информирования;

2.3.3. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.3.4. Предоставление во временное пользование любого документа библиотечного фонда физическим и юридическим лицам в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

2.3.5. Предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме;

2.3.6. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа;

2.3.7. Мониторинг потребностей пользователей;

2.3.8. Внедрение современных форм обслуживания читателей (организация бизнес - центров, Деловых информационных центров, центров экологической информации и др.);

2.3.9. Проведение культурно - просветительских и образовательных мероприятий, организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, тренингов, семинаров, конкурсов и иных культурных акций;

2.3.10. Организация читательских и любительских клубов и объединений по интересам;

2.3.11. Организация и проведение исследовательской, информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии и смежных областях;

2.3.12. Выставочная деятельность;

2.3.13. Осуществление мероприятий по подготовке, переподготовке, повышению квалификации кадров;

2.3.14. Координация использования библиотечных ресурсов библиотеками - филиалами.

2.4. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать физическим и юридическим лицам услуги, относящиеся к его основным видам деятельности и предусмотренные настоящим Уставом за плату:

2.4.1. Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;

2.4.2. Предоставление пользователю рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для самостоятельной работы.

2.4.3 Консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных, работа со специалистом библиотеки, регистрация пользователей на почтовых серверах по заявке.

2.4.4 Набор текста на компьютере.

2.4.5 Распечатка на принтере.

2.4.6 Создание электронных продуктов (презентаций, буклетов, приглашений, афиш и др.)

2.4.7 Запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись)

2.4.8 Сканирование текста

2.4.9 Ламинирование

2.4.10 Брошюровочные работы

2.4.11 Организация и проведение информационных, культурно – просветительских и образовательных мероприятий;

2.5 Порядок определения платы устанавливается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды приносящей доход деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано:

2.6.1. Ксерокопирование документов (текстовый, иллюстративный, графический, фотоматериал);

2.6.2. Распознавание текста электронных копий документов

2.6.3. Предоставление индивидуальных читательских мест с комплексом оборудования (компьютера, принтера) для работы со специалистом библиотеки;

2.6.4. Прием и отправка документов по электронной почте;

2.6.5. Консультация по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;

2.6.6. Проверка электронного носителя на наличие вируса;

2.6.7 Предоставление в пользование электронных презентаций, видео и аудиопродуктов, созданных библиотекой;

2.6.8 Реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой;

2.6.9 Сдача помещений в аренду (с согласия Собственника);

2.6.10 Проведение экскурсий по библиотеке.

2.7. Приведенный в пунктах 2.3.,2.4.,2.6. настоящего Устава перечень видов деятельности является исчерпывающим.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Учреждение имеет право:

3.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с действующим законодательством, целями и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом;

3.1.2. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой;

3.1.3. Определять сумму залога при предоставлении в пользование книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, установленных правилами пользования библиотекой;

3.1.4. Определять в соответствии с действующим законодательством и правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке пользователями;

3.1.5. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с «Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» утверждённого Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесённые в установленном порядке к книжным памятникам;

3.1.6. Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с законодательными актами РФ и правилами пользования библиотеки;

3.1.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

3.1.8. Участвовать в реализации федеральных, региональных, районных программ развития библиотечного дела;

3.1.9. Получать гранты от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном федеральным законодательством порядке;

3.1.10. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

3.1.11. 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;

3.1.12. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

Учреждение имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

3.2 Учреждение обязано:

3.2.1. обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Правилами пользования библиотекой;

3.2.2. Не допускать использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания;

3.2.3. По требованию пользователей предоставлять информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

3.2.4. Обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Хранить, формировать и представлять пользователям наиболее полное универсальное собрание документов;

3.2.6. Организовывать использование библиотечных ресурсов библиотеками округа, включая функции межбиблиотечного абонемента;

3.2.7. Обеспечить ведение единого сводного каталога;

3.2.8. Предоставлять методическую помощь библиотекам - филиалам Кашинского муниципального округа Тверской области.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами и законами Тверской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кашинского муниципального округа Тверской области и настоящим Уставом.

4.2. Функции и полномочия Учредителя устанавливаются нормативными правовыми актами Кашинского муниципального округа.

4.3. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от должности на основании приказа Комитета по культуре, туризму, спорту и делам молодежи Администрации Кашинского муниципального округа Тверской области и согласовывается с Главой Администрации Кашинского муниципального округа Тверской области.

4.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных правовыми актами Администрации Кашинского муниципального округа Тверской области к компетенции Учредителя и Собственника Учреждения.

4.5. Директор Учреждения:

4.5.1 Организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.5.2. Без доверенности действует от имени Учреждения;

4.5.3. В соответствии с федеральным законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;

4.5.4. Утверждает структуру, штатное расписание, положения о подразделениях и должностные инструкции работников Учреждения;

4.6.5. Обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

4.6.6. Обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

4.6.7. Утверждает локальные нормативные акты, выдаёт доверенности на право представительства от имени Учреждения;

4.6.8. Издаёт приказы, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

4.6.9. В соответствии с федеральным законодательством определяет состав и объём сведений, составляющих служебную тайну. Устанавливает порядок защиты сведений, составляющих служебную тайну, и обеспечивает его соблюдение;

4.6.10. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

4.6.11. В установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

4.6.12. Осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.7. Директор Учреждения обязан:

4.7.1. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;

4.7.2. Обеспечивать соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральным законодательством;

4.7.3. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

4.7.4. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

4.7.5. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

4.7.6. Обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федерального законодательства;

4.7.7. Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

4.7.8. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федерального законодательства по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

4.7.9. Выполнять иные обязанности, установленные федеральным законодательством, решениями Учредителя.

4.8. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за:

4.8.1. Ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

4.8.2. Неисполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства;

4.8.3. Сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

4.8.4. Непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Учредителя и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

4.9. Руководитель Учреждения 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 соответствующего законодательству.

4.10. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Кашинского муниципального округа Тверской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления Собственником.

5.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

5.3. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом, в полном объеме зачисляются в доход бюджета Кашинского муниципального округа Тверской области.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.4.1. Эффективно использовать имущество;

5.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

5.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5.4.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.5. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

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

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кашинского муниципального округа Тверской области на основании бюджетной сметы.

5.8. Бухгалтерский учёт осуществляется централизованной бухгалтерией Муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций» (МКУ ЦОДО).

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном нормативными актами Администрации Кашинского муниципального округа Тверской области.

6.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств, для удовлетворения требований кредиторов, последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Собственника имущества.

6.3. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый Государственный Реестр юридических лиц.

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

6.5. 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 Администрации Кашинского муниципального округа. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном правовыми актами Администрации Кашинского муниципального округа Тверской области.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

8. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

8.1. Филиалы не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Учреждением положений.

8.2. Филиалы наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается на балансе Учреждения.

8.3. Руководители филиалов назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

8.4. Филиалы осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов несёт Учреждение.

8.5. В структуру Учреждения входят следующие библиотеки:

1. Центральная библиотека	171640 Тверская область, г. Кашин, ул. Анатолия Луначарского, дом 2
2. Библиотека детского и семейного чтения (филиал)	171640 Тверская область, г. Кашин, ул. Чистопрудная, дом 28
3. Барыковская сельская библиотека-филиал	171632 Кашинский муниципальный округ Тверской области, п/о Барыково, д. Барыково, ул. Колхозная, дом 1 а
4. Булатовская сельская библиотека-филиал	171621 Кашинский муниципальный округ Тверской области, п/о Зобнино, д. Булатово, дом 93

5. Верхнетроицкая сельская библиотека-филиал	171622 Кашинский муниципальный округ Тверской области, п\о Верхняя -Троица, п. Верхняя -Троица ул. Центральная, дом 2
6. Зеленцовская сельская библиотека-филиал	171603 Кашинский муниципальный округ Тверской области, п\о Зеленцово, д. Зеленцово, дом 2
7. Карабузинская сельская библиотека-филиал	171637 Кашинский муниципальный округ Тверской области, п\о Фролово, д. Карабузино, дом 24
8. Леушинская сельская библиотека-филиал	171628 Кашинский муниципальный округ Тверской области, д. Леушино, д.1
9. Лобковская сельская библиотека-филиал	171610 Кашинский муниципальный округ Тверской области, п\о Лобково, д. Лобково, дом 24
10. Славковская сельская библиотека-филиал	171625 Кашинский муниципальный округ Тверской области, п\о Славково, д. Славково, дом 8
11. Стуловская сельская библиотека-филиал	171607 Кашинский муниципальный округ Тверской области, п\о Стулово, д. Стулово, ул. Центральная, дом 12а
12. Уницкая сельская библиотек -филиал	171604 Кашинский муниципальный округ Тверской области, п\о Уницы, д. Уницы, дом 3
13. Устиновская сельская библиотека-филиал	171609 Кашинский муниципальный округ Тверской области, п\о Устиново, д. Устиново, дом 4