

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026901811155 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 14.01.2021 за  
ГРН 2216900003736



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 50E08200A6AB67A347E0F7073A13AD48  
Владелец: Макарова Елена Анатольевна  
Межрайонная ИФНС России № 12 по Тверской области  
Действителен: с 23.04.2020 по 23.04.2021

**УТВЕРЖДЕНО**

Постановлением Администрации  
Пеновского района Тверской  
области

«27» декабря 2020 г. № 640

# Устав

**муниципального казенного учреждения культуры**

**«Пеновская централизованная библиотечная система»**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Пеновская централизованная библиотечная система», в дальнейшем именуемое «Библиотека», создано в соответствии с постановлением главы муниципального образования «Пеновский район» от 29.12.2010г. № 809 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, ликвидации и изменения типа муниципальных учреждений Пеновского района Тверской области».

1.2. Наименование Библиотеки:

\* полное – муниципальное казенное учреждение культуры «Пеновская централизованная библиотечная система»

\* сокращенное – МКУК «Пеновская ЦБС».

1.3. Библиотека является некоммерческой организацией, созданной для предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Пеновский муниципальный округ Тверской области, в лице Администрации Пеновского муниципального округа Тверской области.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Пеновского муниципального округа Тверской области.

1.6. Исполнительно-распорядительные и контрольные функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет отраслевой орган управления – Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пеновского муниципального округа Тверской области.

1.7. Библиотека осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ей в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8. Библиотека является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, собственный баланс, круглую печать, содержащую его наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации, лицевые счета, открытые в установленном порядке.

1.9. Библиотека может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям её деятельности, предусмотренные настоящим уставом, нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.10. Библиотека в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пеновского муниципального округа, заданиями Учредителя и настоящим Уставом.

1.11. Место нахождения Библиотеки: 172770, Тверская область, п. Пено, ул. 249-й Стрелковой дивизии, д. 14.

1.12. В структуру Библиотеки входят:

1) Пеновская центральная библиотека. 172770, Тверская область, п. Пено, ул. 249-й стрелковой дивизии, д. 14.

2) Пеновская центральная детская библиотека-филиал. 172770, Тверская область, п. Пено, ул. Тарасова, д.6.

3) Ворошиловская сельская библиотека-филиал. 172796, Тверская область, Пеновский муниципальный округ, д. Ворошилово, ул. Музейная, д. 2, кв. 2.

4) Жукопская сельская библиотека-филиал. 172785, Тверская область, Пеновский муниципальный округ, п. Жукопа, ул. Набережная, д 13-а.

5) Забелинская сельская библиотека-филиал, 172781, Тверская область, Пеновский муниципальный округ, д. Забелино, ул. Центральная, д. 16.

6) Заборская сельская библиотека-филиал. 172795, Тверская область, Пеновский муниципальный округ, д. Заборье, д.70.

7) Заёвская сельская библиотека-филиал. 172775, Тверская область, Пеновский муниципальный округ, д. Заёво, ул. Центральная, д. 34-а.

8) Мошаровская сельская библиотека-филиал. 172793, Тверская область, Пеновский муниципальный округ, д. Мошары, ул. Центральная, д.18.

9) Охватская сельская библиотека-филиал. 172790, Тверская область, Пеновский муниципальный округ, п. Охват, ул. Советская, д. 33.

10) Рунская сельская библиотека-филиал. 172774, Тверская область, Пеновский муниципальный округ, п. Рунский, ул. Набережная, д.6-а.

11) Серёдкинская сельская библиотека-филиал. 172786, Тверская область, Пеновский муниципальный округ, д. Серёдка, ул. Центральная, д. 17.

12) Слаутинская сельская библиотека-филиал. 172782, Тверская область, Пеновский муниципальный округ, д. Слаутино, ул. Советская, д. 12

13) Соблагская сельская библиотека-филиал. 172780, Тверская область, Пеновский муниципальный округ, п. Соблаго, ул. Первомайская, д. 40

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Библиотеки**

2.1. Предметом деятельности Библиотеки является библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание жителей округа, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов.

2.2. Целями деятельности Библиотеки являются:

\* обеспечение жителям округа свободного доступа к информации, образованию, культуре;

- \* удовлетворение духовных, культурных, информационных, образовательных и досуговых запросов пользователей;
- \* содействие формированию информационного общества;
- \* выполнение миссии просветительства, сохранения культурного наследия.

### 2.3. Задачи Библиотеки:

- \* обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для всех жителей округа,
- \* формирование библиотечного фонда с учётом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности,
- \* расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с разными категориями читателей,
- \* содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня,
- \* привитие читателям навыков информационной культуры.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в п. 2.2., п.2.3. настоящего устава, Библиотека в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

- \* формирование, учёт, обеспечение безопасности и сохранности библиотечного фонда,
- \* предоставления пользователям информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования,
- \* оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации,
- \* выдача во временное пользование документов 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; организация литературных вечеров, встреч, лекций, конкурсов и иных культурных акций; организация читательских любительских объединений и клубов по интересам,
- \* осуществление выставочной и издательской деятельности,
- \* организационно-методическое обеспечение развития библиотек системы,

\* осуществление методической деятельности, практическая помощь библиотекам системы, повышение квалификации кадров,

\* иная, не запрещённая законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.5. Библиотека может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

№ п/п	Наименование услуги
1	Ксерокопирование, распечатка на принтере
2	Ксерокопирование, распечатка на принтере
3	Распечатка на цветном принтере
4	Распечатка на цветном принтере
5	Ксерокопирование, распечатка на принтере на цветной бумаге (А-4)
6	Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
7	Приём и отправка сообщений по электронной почте, факсу и пр.
8	Ламинирование
9	Переплётные и брошюровочные работы (с обложкой)
10	Переплётные и брошюровочные работы (без обложки)
11	Запись информации на электронный носитель заказчика
12	Сканирование текста
13	Обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере
14	Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
15	Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов.
16	Продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки
17	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (по индивидуальным запросам: праздники, Дни рождения и пр.)
18	Набор текста на компьютере
19	Ксерокопирование (формат А-3 с одной стороны)
20	Ксерокопирование, формат А 3 с двух сторон

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Библиотека руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Пеновского муниципального округа.

### 3. Имущество и финансовое обеспечения деятельности Библиотеки.

3.1. Имущество Библиотеки находится в муниципальной собственности Пеновского муниципального округа и закрепляется за Библиотекой на праве оперативного управления.

3.2. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом, в полном объёме зачисляются в доход бюджета Пеновского муниципального округа.

3.3. Библиотека владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Библиотека вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности Пеновского муниципального округа с согласия Собственника.

3.4. Источниками формирования имущества Библиотеки в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Библиотеке собственником муниципального имущества;

- целевые бюджетные средства;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.5. Библиотека расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

3.6. Библиотека имеет право:

- на своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утверждённой бюджетной росписью;

- на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

- на компенсацию в размере недофинансирования.

3.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Библиотека обязана:

- 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 и капитальный ремонт имущества.

3.7. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления,

осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации Пеновского муниципального округа.

3.8. Библиотека расходует бюджетные средства на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;

- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- командировочные и иные компенсационные и стимулирующие выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, «Положением о системе оплаты труда, порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях культуры Пеновского муниципального округа», «Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальном казённом учреждении культуры «Пеновская централизованная библиотечная система»;

- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам (договорам).

3.9. Библиотека не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества. Имущество Библиотеки, закреплённое за ней на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

3.10. Библиотека не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.11. Библиотека обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

3.12. Библиотека отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки несет собственник её имущества.

3.13. Заключение и оплата Библиотекой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Пеновского муниципального округа в пределах доведенных Библиотеке лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Библиотекой требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску администрации Пеновского

муниципального округа, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

3.14. В случае уменьшения Библиотеке как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Библиотекой бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Библиотека обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Библиотеки возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

3.15. Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется за счёт средств бюджета Пеновского муниципального округа на основании бюджетной сметы.

3.16. Библиотека не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) и приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Библиотеке не предоставляются.

#### **4. Порядок управления деятельностью Библиотеки**

4.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.2. К компетенции Администрации Пеновского муниципального округа, как Учредителя в области управления Библиотекой относятся:

4.2.1. Утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения.

4.2.2. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения.

4.2.3. Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора (эффективного контракта) с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

4.2.4. Принятие решений о поощрении и дисциплинарном взыскании руководителя Учреждения.

4.2.53. Проведение аттестации руководителя Учреждения.

4.3. К компетенции Отдела по делам культуры, молодежи и спорта



администрации Пеновского муниципального округа, относятся:

4.3.1. Согласование структуры, целей и задач Учреждения.

4.3.2. Согласование Устава Библиотеки, изменений (включая новую редакцию) в Устав Библиотеки. 4.3.3. Согласование создания и ликвидации филиалов (представительств) Учреждения.

4.3.3. Согласование «Порядка отнесения муниципальных учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей и главных специалистов», принятие решения об установлении группы по оплате труда.

4.3.4. Согласование положения «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальном казённом учреждении культуры «Пеновская централизованная библиотечная система».

4.3.5. Согласование штатного расписания Библиотеки.

4.3.6. Осуществление контроля над деятельностью Библиотеки.

4.3.7. Утверждение бюджетной сметы Библиотеки и осуществление контроля над использованием и расходованием им бюджетных средств, выделенных на осуществление деятельности.

4.3.8. Предварительное согласование крупных сделок Библиотеки.

4.3.9. Проведение служебных проверок в отношении руководителя Библиотеки по жалобам, заявлениям граждан, а также при совершении дисциплинарных проступков. Заключение служебных проверок предоставляет в Администрацию Пеновского муниципального округа, для принятия мер дисциплинарного воздействия. (я бы не стал это указывать, поскольку руководитель назначается Главой, то и служебную проверку будет проводить орган или лицо по представлению Главы)

4.3.10. Участие в аттестации работников Библиотеки.

4.3.11. Выполнение функций главного распорядителя бюджетных средств Пеновского муниципального округа в отношении Библиотеки, в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Пеновского муниципального округа.

## **5. Организация деятельности Библиотеки.**

5.1. В своей деятельности Библиотека руководствуется Законом РФ «О библиотечном деле», Законом Тверской области «О библиотеках Тверской области», указами, постановлениями, распоряжениями органов законодательной власти РФ, администрации Тверской области и Пеновского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

5.2. Библиотека строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

5.3. Библиотека имеет право:

- заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд;
- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами работы библиотек;
- утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотеками системы и вносить в них изменения в случае необходимости;
- определять сумму залога при предоставлении литературы иногородним гражданам, а также иные формы предоставления платных услуг;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы), утверждать их Положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Библиотеки;

5.4. Филиалы Библиотеки осуществляют свою деятельность от имени создавшего их Учреждения. Библиотека несет ответственность за деятельность своих филиалов.

5.5. Библиотека обязана:

- в полном объеме выполнять планы работы;
- составлять и представлять на утверждение Учредителю бюджетную смету Библиотеки и отчет о её исполнении;
- представлять учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Библиотекой имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Библиотеки;
- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Библиотеки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество работ, услуг, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на муниципальное хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и области;

- осуществлять функции по организации и реализации мероприятий по противодействию и профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации его проявлений при реализации своих полномочий в пределах установленной компетенции.

5.6. Библиотеку возглавляет директор. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

5.7. Директор действует от имени Библиотеки без доверенности, представляет её интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Пеновский район, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.8. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Библиотеки, осуществляет распределение между ними должностных обязанностей;

- отвечает за уровень квалификации работников Библиотеки;

- по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Библиотеки;

- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Библиотеки;

- решает вопросы оплаты труда работников Библиотеки в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- использует и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закрепленных за Библиотекой.

5.9. Библиотека может создавать и ликвидировать филиалы на территории Пеновского муниципального округа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Тверской области.

5.10. Филиалы Библиотеки осуществляют свою деятельность от имени Библиотеки, которое несет ответственность за их деятельность.

5.11. Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются Библиотекой имуществом и действуют в соответствии с Положениями о них.

5.12. Положения о филиалах Библиотеки, а также изменения и дополнения указанных Положений, утверждаются директором Библиотеки.

5.13. Имущество филиала Библиотеки учитывается на его отдельном балансе, являющемся частью баланса Библиотеки.

5.14. Руководители и библиотекари филиалов Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности директором Библиотеки.

## **6. Реорганизация и ликвидация Библиотеки.**

6.1. Решение о ликвидации или реорганизации Библиотеки принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном постановлением главы Пеновского муниципального округа.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Библиотеки осуществляется по решению учредителя или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Библиотеки к её правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Библиотека считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Библиотеки в форме присоединения к ней другого юридического лица Библиотека считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Библиотека может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Библиотеки влечет её прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Библиотеки. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Библиотеки в соответствии с законодательством.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемой Библиотеки передается учредителю.

6.8. Ликвидация Библиотеки считается завершенной, а Библиотека - прекратившей существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Библиотеки увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При реорганизации и ликвидации Библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив.

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

6.12. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счёт собственника имущества.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 13 (Тринадцать)

) листов

Должность руководитель  
отдела

Подпись [Подпись] 16 августа  
В.С.