УТВЕРЖДЕН

Приказом Отдела культуры, туризма Администрации
Моркинского муниципального района
«03» июля 2026 г.
№ 24-ОД

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МОРКИНСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

пгт. Морки
2026 г.

1. Общие положения

1.1.Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Моркинская централизованная библиотечная система» является муниципальным бюджетным учреждением, созданным в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Учреждение руководствуется в своей деятельности действующим законодательством РФ, Республики Марий Эл, нормативно-правовыми актами РФ, Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

2. Правовое положение учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом. Права и обязанности юридического лица Учреждение приобретает с момента государственной регистрации в установленном законом порядке.

2.2. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, печать, штампы и бланки со своим полным наименованием. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

2.3. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах Федерального казначейства, имеет печать, содержащую его полное наименование на русском языке.

2.4. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением, некоммерческой организацией. Имущество Учреждения закрепляется за ним собственником на праве оперативного управления.

2.5. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Моркинская централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование: МБУК «Моркинская ЦБС».

2.6. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 425120, Республика Марий Эл, Моркинский район, пгт. Морки, ул. Советская, д. 7.

2.7.Учредителем Учреждения является Моркинский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел культуры и туризма Администрации Моркинского муниципального района в пределах установленных полномочий.

Функции Учредителя в части закрепления объектов права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) осуществляет Администрация Моркинского муниципального района.

2.8. Учреждение имеет в своем составе следующие структурные подразделения:

1. Центральная модельная библиотека. Почтовый адрес: 425120 Республика Марий Эл, Моркинский район, п. Морки, ул. Советская,7;

2. Детская модельная библиотека.
Почтовый адрес: 425120 Республика Марий Эл, Моркинский район, п. Морки, бульвар Калинина 5;
3. Газовская библиотека.
Почтовый адрес: 425120 Республика Марий Эл, Моркинский район, п. Морки, ул. Компрессорная, д.7.
- 21 сельские библиотеки по поселениям без права образования юридического лица:
1. Алмаметьевская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425140 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Семисола, д. Алмаметьево, ул. Титова, д. 25
2. Аринская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425134 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Арино, д. Чодраял, ул. Школьная, д. 2;
3. Весьшургинская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425144 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Весьшурга, д. Весьшурга, ул. Молодёжная, д.7;
4. Зеленогорская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425143 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Зеленогорск, п. Зеленогорск, ул. Кооперативная, д.23;
5. Изикугунурская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425145 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Изикугунур, д. Изикугунур, ул. Центральная, д.14;
6. Коркатовская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425133 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Коркатово, д. Коркатово, ул. Школьная, д. 3;
7. Красностекловарская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425131 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Красный Стекловар, п. Красный Стекловар, ул. Советская, д. 2;
8. Кульбашинская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425133 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Коркатово, д. Кульбаш, ул. Центральная, д. 54;
9. Кучконамашская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425152 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Кучко-Памаш, д. Кучко-Памаш, ул. Центральная, д. 2;
10. Октябрьская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425130 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Октябрьский, п. Октябрьский, ул. Профсоюзная, д.60;
11. Осипсолинская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425135 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Осипсола, д. Осипсола, ул. Клубная, д.4;
12. Себеусадская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425146 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Себеусад, д. Себеусад, ул. Школьная, д. 3;

13. Семисолинская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425140 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Семисола, д. Семисола, ул. Советская, д.17;
14. Токпердинская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425125 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Пертылга, д. Токпердино, ул. Центральная, д. 1«б»;
15. Тыгыдеморкинская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425147 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Тыгыдеморко, д. Тыгыдеморко, ул. Молодёжная, д.3;
16. Уртемварангужская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425125 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Пертылга, д. Досметкино, ул. Мира, д.42;
17. Шалинская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425151 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Азъял, д. Большие Шали, ул. Молодёжная, д. 2;
18. Шерегановская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425126 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Шереганово, д. Шереганово, ул. Садовая, д.1а;
19. Шиньшинская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425154 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Шиньша, с. Шиньша, ул. Петрова, д. 1 «б»;
20. Шордурская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425142 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Шордур, д. Шордур, ул. Центральная, д. 35;
21. Шоруньжинская сельская библиотека.
Почтовый адрес: 425127 Республика Марий Эл, Моркинский район, п/о Шоруньжа, с. Шоруньжа, ул. Т. Ефремова, д. 38;

Подразделения учреждения не являются юридическими лицами, они приобретают гражданские права и обязанности от имени учреждения и в соответствии с Положением о библиотечном деле. Подразделения учреждения имеют свои наименования и штамп со своим названием.

2.9. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.

2.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей уставной, творческой, производственной деятельности в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, Уставом Моркинского муниципального района и настоящим Уставом.

3. Цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение создано в целях удовлетворения образовательных, информационных, культурных и досуговых потребностей жителей Моркинского муниципального района, обеспечения максимально полного сбора, сохранения и организации использования библиотечных фондов на основе единого фонда централизованной библиотечной системы, содействия развитию науки, культуры на территории района.

3.2. Учреждение действует в интересах Моркинского муниципального района в области культуры, служит интересам всех групп населения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающих на территории данного района.

3.3. Для достижения целей, указанных в пункте 3.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

– формирование, организация хранения, изучения и рационального использования фонда документов, включающего книжные издания, аудиовизуальные материалы, электронные и иные документы на марийском, русском и других языках;

– создание и постоянное поддержание справочно-поискового аппарата в форме каталогов, картотек, фонотек, видеотек, как в традиционном, так и в компьютерном варианте;

– организация библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотек, выявление и удовлетворение их интересов и потребностей, повышение комфортности библиотечной среды;

– осуществление культурно-просветительской работы, досуговой деятельности, развивая различные формы общения и объединений читателей по интересам;

– сотрудничество с другими образовательными, информационными, социальными учреждениями, учреждениями культуры;

– обеспечение специализированного библиотечного обслуживания особых групп пользователей, в том числе детей и юношества, пожилых, лиц с ограниченными возможностями и др.,

– организация инновационно-методической работы; повышение профессиональной квалификации библиотечных работников, в том числе на основе непрерывного образования;

– осуществление хозяйственной, творческо-производственной и финансовой деятельности, представляя учредителю статистическую отчетность об этой деятельности;

– иная деятельность, способствующая созданию, сохранению, распространению культурных ценностей в обществе.

В соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

А именно:

- осуществлять реализацию и сдачу в аренду основных средств имущества Учреждения для целей, не связанных с культурной деятельностью по согласованию с Учредителем;
- осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе оказывать:

- дополнительные платные услуги по основной деятельности, в том числе библиотечные, справочно-библиографические, культурно-досуговые и информационные услуги;
- вспомогательные услуги;
- другие сервисные услуги. Перечень услуг регламентируется Положением о платных услугах, выполняемых Учреждением.

Любые платные формы информационно-библиотечной деятельности не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на реализацию задач уставной деятельности, а также на развитие и совершенствование Учреждения. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.4. Учреждение планирует свою деятельность и определяет перспективы развития на основе муниципального задания, которое формирует и утверждает для него Отдел культуры и туризма Администрации Моркинского муниципального района исходя из спроса на работы и услуги и необходимости обеспечения производственного и социального развития Учреждения.

4. Управление учреждением

4.1. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела культуры и туризма Администрации Моркинского муниципального района.

4.2. Руководитель Отдела культуры и туризма Администрации Моркинского муниципального района:

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения;
- координирует деятельность и обеспечивает работу Учреждения;
- назначает директора Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;
- осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль.

4.3. Администрация Моркинского муниципального района:

- принимает решение о закреплении имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- осуществляет контроль за использованием по назначению, распоряжением и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества;
- принимает решение о распоряжении закрепленным за Учреждением имуществом;
- принимает решение об изъятии неиспользуемого или используемого не по назначению закрепленного за Учреждением имущества;

- имеет другие права и исполняет другие обязанности, определенные настоящим Уставом.

4.4. Собственник имущества Учреждения вправе обращаться в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом Учреждения недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки в случаях, установленных действующим законодательством.

4.5. Собственник имущества Учреждения вправе истребовать имущество Учреждения из чужого незаконного владения.

4.6. Директор осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности, подотчетен руководителю Отдела культуры и туризма Администрации Моркинского муниципального района.

4.7. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в предприятиях, организациях, учреждениях всех форм собственности;

- выдает доверенности заведующим подразделений Учреждения;

- организует составление и утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- заключает от имени Учреждения контракты, договоры, сделки и совершает иные юридически значимые действия;

- осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;

- издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

- осуществляет операции с поступающими Учреждению средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

- по согласованию с руководителем Отдела культуры и туризма Администрации Моркинского муниципального района утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников Учреждения, положения о структурных подразделениях;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- обеспечивает своим работникам гарантированные условия труда и меры социальной защиты, безопасные условия труда;

- организует бухгалтерский учет результатов финансов-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую отчетность;

- осуществляет иные полномочия, вытекающие из Устава.

4.8. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном законодательством.

4.9. Директор Учреждения принимает меры поощрения и налагает взыскания на работников, обеспечивает планирование и осуществление финансово-хозяйственной деятельности.

4.10. Директор обязан действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4.11. Директор Учреждения несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества, денежных средств Учреждения.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством РФ:

– заключать договоры с юридическими и физическими лицам, не противоречащие действующему законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

– Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

– Учреждение имеет другие права, не предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие действующему законодательству, целям и предмету деятельности Учреждения.

5.2. Учреждение обязано:

– осуществлять предусмотренную настоящим Уставом деятельность;

– Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания;

– планировать свою деятельность по согласованию с руководителем Отдела культуры и туризма Администрации Моркинского муниципального района;

– владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;

– обеспечивать эффективное и целевое использование закрепленного за ним имущества, денежных средств, сохранность имущества;

– предоставлять по запросам или при проведении ревизии деятельности Учреждения в Отдел культуры и туризма Администрации Моркинского муниципального района, а также иным контролирующим органам необходимую информацию;

– имеет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6. Имущество Учреждения

6.1. Учреждение финансируется из бюджета Администрации Моркинского муниципального района.

6.2. Имущество Учреждения является собственностью Моркинского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления решением Администрации Моркинского муниципального района.

6.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, подлежит учету в реестре муниципального имущества Моркинского муниципального района.

6.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

– имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления в установленном порядке;

– бюджетные средства;

– средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

– добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, разрешенной Уставом и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности осуществляется обособленно.

6.7. Учреждение распоряжается денежными средствами, полученными им в соответствии с их целевым назначением.

6.8. Право на имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления собственником этого имущества, возникает с момента передачи имущества, если иное не предусмотрено законом или не установлено решением собственника о передаче имущества.

6.9. Учреждение осуществляет права владения и распоряжения закрепленным за ним муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены настоящим уставом. Сделки, совершенные Учреждением с нарушением этого требования, являются ничтожными.

6.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления,

осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации Моркинского муниципального района в соответствии со своей компетенцией.

7. Реорганизация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается Отделом культуры и туризма Администрации Моркинского муниципального района.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

7.2.1. в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном учредителем.

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

8. Подразделения Учреждения

8.1. Подразделения Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

8.2. Подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом и действуют в соответствии с Положением о структурных подразделениях, утвержденном директором Учреждения.

8.3. Имущество учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

8.4. Заведующие подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

9. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

9.1. Локальными актами Учреждения, регламентирующими его деятельность, являются правила, положения, приказы, распоряжения, инструкции.

9.2. Предусмотренные п. 9.1. настоящего Устава виды локальных актов являются примерными: в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься и другие локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения либо конкретизирующие предусмотренные п. 9.1 настоящего Устава акты.

9.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав, его новая редакция обсуждаются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются приказом Отдела культуры и туризма Администрации Моркинского муниципального района и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, новая редакция Устава вступают в силу с момента государственной регистрации.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

10 (Десять) листов
цифрами *прописью*

Должность Специалист 1 категории

Подпись _____ Ю.В. Алексеева

«3» июня 2025 г.

