

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024600841506 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 14.03.2024 за ГРН 2244600030706



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

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:  
Постановлением Администрации  
Щигровского района Курской  
области от «05» февраля\_2024 г.  
№ 77

## УСТАВ

Муниципального казенного районного учреждения культуры  
«Щигровская Межпоселенческая районная библиотека»  
Щигровского района Курской области

(новая редакция)

г. Щигры

Курская область

2024 год

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное районное учреждение культуры «Щигровская Межпоселенческая районная библиотека» Щигровского района Курской области (далее именуется «Казенное учреждение»), создана в соответствии с постановлением Главы Администрации Щигровского района Курской области от 24 октября 2011г. № 440 «О правовом положении муниципальных учреждений Щигровского района»; в соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010г. № 83 - ФЗ «О внесении изменений отдельных законодательных актов Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» путем изменения типа существующего муниципального районного учреждения культуры «Щигровская Межпоселенческая районная библиотека» Щигровского района Курской области.

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, основной деятельностью которой является организация библиотечного обслуживания населения Щигровского района.

1.3 Учредителем Казенного учреждения является Администрация Щигровского района Курской области (далее Учредитель).

1 А. Наименование Казенного учреждения:

полное - Муниципальное казенное районное учреждение культуры «Щигровская Межпоселенческая районная библиотека» Щигровского района Курской области

сокращенное МКРУК «Щигровская Межпоселенческая районная библиотека».

Казенное учреждение имеет филиалы. Наименование:

полное:

- филиал №1, - филиал №2, - филиал №3, - филиал №4, - филиал №5,
- филиал №6, - филиал №7, - филиал №8, - филиал №9, филиал № 10,
- филиал №11, - филиал №12, - филиал №13, - филиал №14, филиал № 15,
- филиал №16, - филиал №17, - филиал №18, - филиал №19, филиал №20,
- филиал №21.

сокращенное:

- ф.№1; - ф.№2; - ф.№3; - ф.№4; - ф.№5; - ф.№6; - ф.№7;
- ф.№8; - ф.№9; - ф.10; - ф.№11; - ф.№12; - ф.№13; - ф.№14;
- ф.№15; - ф.№16; - ф.17; - ф.№18; - ф.№19; - ф.№20; - ф.№21.

1.5. Место нахождения Казенного учреждения:

РФ, 306530, Курская область, г. Щигры, ул. Красная, д.40, тел.: 4 – 32- 99.

Почтовый адрес: 306530, Курская область, г. Щигры, ул. Красная, д.40.

Место нахождения филиалов:

Филиал №1 :

РФ, 306500, Курская область, Щигровский район, д. 1-я Семеновка.

Почтовый адрес: 306500 Курская область, Щигровский район, д. 1-я

Семеновка;

Филиал №2:

РФ, 306501 , Курская область, Щигровский район, с.Охочевка.

Почтовый адрес: 306501 , Курская область, Щигровский район, с.Охочевка;

Филиал №3 :

РФ 306502, Курская область, Щигровский район, д.Сидоровка.

Почтовый адрес: 306 502, Курская область, Щигровский район, д.Сидоровка;

Филиал №4:

РФ, 306536 Курская область, Щигровский район, поселок Вишневка.

Почтовый адрес: Курская область, Щигровский район, поселок

Вишневка;

Филиал N5 :

РФ, 306503, Курская область, Щигровский район, Знаменский сельсовет,  
д.Пожидаевка.

Почтовый адрес: Курская область, Щигровский район, Знаменски сельсовет,  
д.Пожидаевка;

Филиал N6:

РФ, 306521, Курская область, Щигровский район, с.Нижний Теребуж.

Почтовый адрес: РФ 306521, Курская область, Щигровский район, с.Нижний  
Теребуж;

Филиал №7:

РФ, 306520, Курская область, Щигровский район, с.Косоржа.

Почтовый адрес: РФ 306520, Курская область, Щигровский район,  
с.Косоржа;

Филиал №8:

РФ, 306522, Курская область, Щигровский район, д.Касиновка.

Почтовый адрес: 30 5522, Курская область, Щигровский район, д.Касиновка;

Филиал №9:

РФ, 306505, Курская область, Щигровский район, д.Кривцовка.

Почтовый адрес: 306505, Курская область, Щигровский район, д.Кривцовка;

Филиал №10:

РФ, 306506 Курская область, Щигровский район, Вышнеольховатский  
сельсовет,д. Апухтина.

Почтовый адрес: 306506 Курская область, Щигровский район,  
Вышнеольховатский сельсовет, д. Апухтина;



Филиал №11:

РФ, 306535, Курская область, Щигровский район, с.Вязовое.

Почтовый адрес: 305350, Курская область, Щигровский район, с.Вязовое;

Филиал №12:

РФ, 306534, Курская область, Щигровский район, д. Длинная.

Почтовый адрес: 306334, Курская область, Щигровский район, д. Длинная;

Филиал № 13 :

РФ, 306523 Курская область, Щигровский район, с. Большой Змеинец.

Почтовый адрес: 305523 Курская область, Щигровский район, с. Большой Змеинец;

Филиал № 14:

РФ, 306511, Курская область, Щигровский район, д. Басово.

Почтовый адрес: 306511, Курская область, Щигровский район, д. Басово;

Филиал № 15 :РФ 306510, Курская область, Щигровский район, с.2-е Мелехино. Почтовый адрес: РФ 306510, Курская область, Щигровский район, с.2-еМелехино;

Филиал №16:

РФ, 306539, Курская область, Щигровский район, Крутовский сельсовет, д.

Крутое.

Почтовый адрес: РФ, 306539, Курская область, Щигровский район, Крутовский сельсовет, д. Крутое;

Филиал № 17 :

РФ, 306538, Курская область, Щигровский район, п. Плодовый.

почтовый адрес: 30<sup>3</sup> 538, Курская область, Щигровский район, п. Плодовый;

Филиал №18:

РФ, 306530, Курская область, Щигровский район, сл. Пригородная.

Почтовый адрес: 306530, Курская область, Щигровский район, с Пригородная;

Филиал № 19:

РФ, 306513, Курская область, Щигровский район, с.Защитное.

Почтовый адрес: 306513, Курская область, Щигровский район, с.Защитное;

Филиал №20:

306515, Курская область, Щигровский район, д. Верхняя Гремячка.

Почтовый адрес: 306515, Курская область, Щигровский район, д. Верхняя Гремячка;

Филиал №21 :

РФ, 306504, Курская область, Щигровский район, п.Зеленая Роща, ул.

Садовая, 2.

Почтовый адрес: Курская область, Щигровский район, п.Зеленая

Роща, ул. Садовая,2

1.6. Казенное учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет свое наименование, самостоятельный



баланс и смету, расчетный и иные счета в кредитных организациях, печать, штамп и бланк установленного образца. Казенное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и области может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7 Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.8. Казенное учреждение в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет перспективы её развития, исходя из целей, предусмотренных её ставом.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального район «Щигровский район» Курской области на основе Положения об оплате труд работников казенных учреждений по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов» Щигровского района Курской области.

Порядок зачисления и использования Казенным учреждением средств от приносящей доход деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации.

1.10. Казенное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Казенного учреждения**

2.1 Основной целью деятельности Казенного учреждения является формирование и хранение фонда тиражированных, опубликованных неопубликованных документов и предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо о их организационно-правовых форм и форм собственности.

2.2 Главной задачей Казенного учреждения является приобщение пользователей к ценностям национальной и мировой культуры.

2.3 Предметом деятельности Казенного учреждения является:

- формирование и обработка библиотечных фондов; - организацию библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки; -методическое обеспечение библиотек Щигровского района;

- участие в обработке и реализации государственной политики в области библиотечного дела.

2.4. Казенное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Бесплатное предоставление пользователям библиотек информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов другие формы библиотечного информирования;

2.4.2. Бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.4.3. Бесплатная выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

2.4.4. Составление библиографических списков и справок по разовым, запросам читателей;

2.4.5. Составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей;

2.4.6. Доставка читателям книг на дом, к месту работы;

2.4.7. Письменное информирование читателей о поступлении в фонд библиотеки интересующих их изданий и материалов;

2.4.8. Предоставление консультаций, научных справок населению (с привлечением специалистов) как устных, так и письменных;

2.4.9. Организация любительских клубов и объединений по интересам;

2.4.10. Проведение дискуссионных встреч с интересными людьми;

2.4.11. Организация и проведение различных вечеров и праздников, встреч с деятелями культуры, науки и литературы, литературно-музыкальных гостиных;

2.4.12. Организация отдыха и развлечений, лекториев, тематических лекций;

2.4.13. Пользование читальными залами библиотеки;

2.4.14. Перезапись музыкальных и литературных произведений на магнитную ленту, компакт-кассету, тон-диск;

2.4.15. Ремонт документов и книг;

2.4.16. Реализация сопутствующих услуг, предоставляемых пользователям библиотеки и иные услуги в области культуры, не противоречащие действующему законодательству.

2.5. Помимо основной деятельности Казенное учреждение может осуществлять иные, не противоречащую законодательству Российской Федерации деятельность, в том числе предпринимательскую.

2.6. К предпринимательской или иной приносящей доход деятельности относится следующая деятельность:

- реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества библиотеки для цел ей, не связанных с культурной деятельностью;

- оказание посреднических услуг; - ксерокопирование (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) отдельных статей, отрывков из книг, брошюр, газет, журналов, документов из фондов библиотеки;



- предоставление компьютерных услуг пользователям (сканирование документов, набор текста и распечатка материалов, предоставление компьютеров для самостоятельной работы, выход в Интернет);

- проведение экскурсий, мастер классов, творческих встреч, медиалекториев, театрализованных представлений.

2.7. Учредитель имеет право в установленном законодательством Российской Федерации порядке приостановить предпринимательскую деятельность Казенного учреждения, если она проводится в ущерб основной.

2.8. Казенное учреждение самостоятельно определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также цены на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Имущество Казенного учреждения**

3.1. Имущество Казенного учреждения является собственностью муниципального района «Шигровский район», отражается самостоятельном балансе Казенного учреждения и находится у него на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Казенное учреждение владеет, пользуется, распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в соответствии с его назначением и целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Курской области, нормативно правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Уставом.

3.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Казенным учреждением, возникает у Казенного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решение собственника.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Казенного учреждения по решению собственника.

3.5. Казенное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию и сохранность.

3.6. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться приобретенным за ней на праве оперативного управления имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Казенное учреждение — обязано:



- , эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению,
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

3.8. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

- получать и предоставлять кредиты, займы (приобретать ценны бумаги); - совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления собственником.

3.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на прав постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством

3.10. Права Казенного учреждения на объекты интеллектуально собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Щигровского района Курской области в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Права и обязанности Казенного учреждения**

4.1. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе;
- нанимать и увольнять работников в соответствии с законодательство о труде;
- утверждать по согласованию с учредителем правила пользования библиотекой;
- определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенными правилами пользования библиотекой;
- устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки услуг и социально творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба и основной деятельности;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством библиотечные объединения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществить 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;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителем библиотеки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом (Библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам; - совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;
- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации.

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

#### 4.2. Казенное учреждение обязано:

- в установленном законом порядке вести учет библиотечного фонда;
- не допускать ограничения прав пользователей библиотеки и свободный доступ библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях (библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организаций библиотечного обслуживания);
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;



- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причинен их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивает гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.3. Казенное учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами:

- определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в соответствии с нормативно - правовыми актами Представительного Собрания Щигровского района Курской области пределах средств, направляемых на оплату труда и в соответствии коллективным договором, а также структуру библиотеки, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;
- выплачивает разовую материальную помощь в пределах средств, полученных от уставной деятельности, остро нуждающимся работникам на основании заявления (лечение, похороны, свадьба и т. д.);

4.4. Контроль и ревизия деятельности Казенного учреждения осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

4.5. Контроль за использованием и распоряжением имуществом, закрепленным за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Щигровского района Курской области.

4.6. Казенное учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

## **5. Порядок управления деятельностью Казенного учреждения**

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.



5.2. Казенное учреждение возглавляет директор, далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от не Учредителем в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с уставом и в пределах своей компетенции действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами на территории Российской Федерации и за ее пределами.

5.4. Руководитель распоряжается имуществом и средствами Казенного учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

5.5. Заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в кредитных организациях расчетный и другие счета, пользуется правом распоряжения средствами утверждает структуру и штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Казенного учреждения и несет персональную ответственность за результаты деятельности библиотеки.

5.6. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

## **6. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения**

6.1. Реорганизация Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Казенного учреждения в его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Казенного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Казенное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица)

6.5. Казенное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов и имуществом ликвидируемого Казенного учреждения осуществляется правовым органом по управлению государственным имуществом в установленном законодательством порядке.

6.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, Казенное учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.10. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, учреждению правопреемнику.

При ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в районный архив.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Казенного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после утверждения Уполномоченным органом подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 13 (Тринадцать) листов

Директор МКРК "Цирковская Межпоселенческая  
районная библиотека"

Подпись Скворцова / О.В. Скворцова

