

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета экономического
развития и имущественных отношений
администрации
муниципального образования
город Донской



Г.И. Михайлова

«05» 10 2011г.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комитета культуры,
спорта и молодежной политики
администрации
муниципального образования
город Донской



М.Н. Бачурина

«05» 10 2011г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная система»

(МБУК «ЦБС»)

✓ I. Общие положения.

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» - далее Учреждение.

2. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»;

сокращенное: МБУК «ЦБС»;

3. Учредителем Учреждения является Комитет культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской.

4. Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется полностью или частично за счет средств бюджета муниципального образования город Донской (далее - местный бюджет) на основе муниципального задания. Муниципальные задания для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим уставом его основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5. Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении муниципального образования город Донской. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Юридический адрес Учреждения: 301760, Тульская область, город Донской, микрорайон Центральный, улица Первомайская, дом 1.

6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штамп и бланки со своим наименованием, а также следующие лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации муниципального образования город Донской:

по учету операций по исполнению расходов местного бюджета;

по учету средств, полученных от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности;

по учету средств, полученных во временное распоряжение.

7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Тульской области, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Тульской области в пределах их компетенции, муниципальными правовыми актами муниципального образования, решениями Собрания депутатов муниципального образования, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования, а также настоящим Уставом.

✓ 9. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

- **Центральная городская библиотека** – 301764 Тульская область, г. Донской, микрорайон Центральный, ул. Первомайская, д.1.

- **Детское отделение ЦГБ** – 301760 Тульская область, г. Донской, микрорайон Центральный, ул. Советская, д.16.

- **Библиотека-филиал №2** – 301790 Тульская область, г. Донской, микрорайон Северо-Задонск, ул. Горького, д. 6/22.
- **Библиотека-филиал №3** –301770 Тульская область, г. Донской, микрорайон Новоугольный, ул. Кирова, д.11.
- **Библиотека-филиал №4** –301764 Тульская область, г. Донской, микрорайон Центральный, ул. Молодцова, д.25.
- **Библиотека-филиал №5** –301790 Тульская область, г. Донской, микрорайон Северо-Задонск, ул. Ленина, д. 19.
- **Библиотека-филиал 6** –301782 Тульская область, г. Донской, микрорайон Шахтёрский, Клубная площадь, д. 5.
- **Библиотека-филиал №7.**- 301784 Тульская область, г. Донской, микрорайон Руднев, ул. Октябрьская, д. 7.
- **Библиотека-филиал №8** –301781 Тульская область, г. Донской, микрорайон Комсомольский, ДК им. Островского, ул. Клубная, д.23.
- **Библиотека-филиал № 9** – 301761 Тульская область, г. Донской, микрорайон Центральный, ул. Красноармейская, д.16.

II. Цели и виды деятельности Учреждения.

1. Целью Учреждения является удовлетворение информационных, культурно-просветительских и образовательных потребностей пользователей.

Основными принципами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение конституционного права граждан на библиотечное обслуживание независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
- создание условий для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, сосредоточенных в фондах Учреждения;
- содействие в сохранении и развитии единого социокультурного и информационного пространства Российской Федерации.

2. Основные функции Учреждения:

- библиотечное обслуживание населения муниципального образования город Донской;
- комплектование библиотечных фондов, включая: изучение читательского спроса, формирование сводного заказа на литературу, подписные издания, осуществление закупок изданий, периодических изданий, их систематизацию и каталогизацию, индивидуальный и суммарный учет, техническую обработку и распределение по библиотекам-филиалам, ведение финансового учета, отчетности и документации;
- создание и ведение сводного каталога (электронного каталога), автоматизированных баз данных, других поисковых систем;
- координация совместного использования ресурсов библиотек-филиалов в пределах муниципального образования;
- методическое обеспечение деятельности библиотек-филиалов, входящих в МБУК «ЦБС»: консультации, семинары, подготовка и издание методических материалов;
- обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА), через электронную доставку документов (ЭДД);
- ведение учета и предоставление государственной статистической отчетности о деятельности библиотек-филиалов.

3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- комплектование, учет, обеспечение сохранности и рационального использования библиотечных фондов;
- предоставление пользователям учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- организация любительских клубов и объединений по интересам;
- организация и проведение массовых мероприятий - вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
- осуществление досуговых форм и методов работы, способствующих формированию позитивного мировоззрения и культурного уровня жителей города;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей учреждения;
- методическое обеспечение развития филиалов учреждения, предоставляющих услуги пользователям;
- предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей, осуществление маркетинговых и социологических исследований по вопросам развития и прогнозирования деятельности Учреждения;
- осуществление выставочной деятельности;
- планирование и осуществление хозяйственной, творческо-производственной и финансовой деятельности учреждения;
- взаимодействие с другими учреждениями культуры, библиотеками всех систем и ведомств, творческими союзами, общественными структурами, учреждениями образования, структурными подразделениями муниципального

образования город Донской по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

- обеспечение социального развития коллектива Учреждения, удовлетворение его материальных и духовных потребностей, реализация его творческого потенциала;

- организация системы повышения квалификации работников Учреждения, предоставление возможности повышения квалификации сотрудникам Учреждения на курсах, семинарах, конференциях, творческих лабораториях, проводимых другими учреждениями, организациями;

- организация рекламной деятельности Учреждения;

- осуществление иной деятельности, не противоречащей нормам права, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности.

4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность, предоставлять платные услуги лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствующую этим целям и не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации.

5. На платные услуги предоставляемые Учреждением устанавливаются льготы для отдельных категорий населения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Имущество Учреждения.

1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью администрации муниципального образования и передается на праве оперативного управления Главой администрации муниципального образования, согласно прилагаемому перечню имущества.

2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение, либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета, бюджетов муниципальных внебюджетных фондов.

3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Главой Администрации муниципального образования;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- финансовое обеспечение из местного бюджета образования;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим уставом предпринимательской деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- 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 данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

6. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично Администрацией муниципального образования в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

IV. Организация деятельности Учреждения.

1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим уставом деятельность в соответствии с законодательством.

2. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности, Учреждение имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с собственником, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров;
- осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном

порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых им средств местного бюджета.

3. Учреждение обязано:

предоставлять Администрации муниципального образования, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг); создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;

осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов;

осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;

производить расходование бюджетных средств в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, и доведенными лимитами бюджетных обязательств;

осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учёт, принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных платежей, закрепленных за Учреждением, в бюджет.

4. За искажение муниципальной отчетности, должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Администрацией муниципального образования в пределах их компетенции в установленной муниципальными правовыми актами сроки.

6 Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Управление Учреждением.

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.
2. Высшим должностным лицом Учреждения является его Руководитель (директор), назначаемый и освобождаемый в установленном порядке Главой Администрации муниципального образования.
3. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Главе Администрации муниципального образования.
4. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.
5. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

назначает заместителей, главного бухгалтера в установленном порядке по согласованию с Главой Администрации муниципального образования; действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности; открывает лицевые счета Учреждения;

по согласованию с Главой Администрации муниципального образования, утверждает структуру Учреждения, штатное расписание и смету, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения; назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

6. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- нецелевое использование средств местного бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- получение кредитов (займов);
- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

7. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

VI. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Главы Администрации муниципального образования или по решению суда в установленном законодательством порядке.

2. Учреждение может быть ликвидировано по решению:

- а) Главы Администрации муниципального образования;
- б) суда.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

VII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.

1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.
2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.
3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о
государственной регистрации

«26» ноября 2002 года

ОГРН 102 410 134 53 2 2

«20» октября 2001 года

ГРН 211 415 432 8531

Должность зам. н.п. отдела

А Осипова Ю.Б.



Документа хранится в
отделе

В документе подшито и пронумеровано
9 (девять) листов

Председатель комитета культуры, спорта и
молодежной политики администрации
муниципального образования
город Донской



М.Н. Бачурина
«05» 10 2011 год

Изменения в Устав
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
(МБУК «ЦБС»)

1. В разделе I, в п. 9 внести изменения в адрес:
«-Библиотека-филиал №7 – 301784 Тульская область, г. Донской, микрорайон Руднев, ул. Клубная, д. 1».
2. Раздел V изложить в следующей редакции:
 - «1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.
 2. Высшим должностным лицом Учреждения является его Руководитель (директор), назначаемый и освобождаемый в установленном порядке Учредителем – Комитетом культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской (далее по тексту – Учредитель).
 3. Руководитель действует на основе законодательства и настоящего устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.
 4. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.
 5. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:
 - назначает заместителя в установленном порядке по согласованию с Учредителем;
 - действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях и учреждениях;
 - в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности; открывает лицевые счета Учреждения;
 - по согласованию с Учредителем, формирует структуру Учреждения, штатные расписания, бюджет и планы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми

работниками Учреждения, назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договора.

6. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- нецелевое использование средств местного бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- получение кредитов (займов);
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

7. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством».

Председатель комитета культуры,
спорта и молодежной политики



М.Н. Бачурина

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о
государственной регистрации

«26» ноября 20 02 года

ОГРН 102701375322

«15» ноября 20 13 года

ГРН 2437157565283

Должность Зам. н.д. в. о.г.р.
Смирнов И.Е.



Экземпляр документа хранится в
регистратурином органе

В документе подшито и
пронумеровано 2 (два) листа
Председатель комитета культуры,
спорта и молодежной политики
администрации муниципального
образования город Донской
М. Н. Бачурина
«02» ноября 2013 года

