

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1117418001227 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.02.2023 за ГРН 2237400139414



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации города  
Троицка Челябинской области  
от 05.04.2012 г. № 265-р  
(в редакции распоряжения Администрации  
города Троицка Челябинской области  
от 13.02.2023 г. № 53-р)

## УСТАВ

Муниципального казенного учреждения  
«Централизованная библиотечная система города Троицка»  
(новая редакция)

г. Троицк  
2023 г.

## I. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная библиотечная система города Троицка» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной на основании Распоряжения Управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Троицка от 07.07.2011 г. № 22 р/к, для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Троицка в сфере библиотечного обслуживания населения.

2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Челябинской области от 30.11.2004 г. № 324-ЗО «О библиотечном деле в Челябинской области» и другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Челябинской области, законами Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской области, Уставом города Троицка, решениями Собрании депутатов города Троицка, постановлениями и распоряжениями Администрации города Троицка, а также настоящим Уставом.

3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Троицкий городской округ» в лице Администрации города Троицка Челябинской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения по текущему управлению деятельности Учреждения, осуществлению контрольной функции, функции главного распорядителя бюджетных средств Учреждения осуществляются Управлением по культуре Администрации города Троицка.

4. Собственником имущества, закрепленного на праве оперативного управления, является Учредитель.

5. Учреждение обладает правами юридического лица со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, смету расходов, круглую печать с изображением герба города Троицка и наименования Учреждения, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы, бланки. Имеет право от своего имени совершать сделки, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности.

6. Учреждение может выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Учреждение открывает лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

9. Полное наименование – Муниципальное казенное учреждение «Централизованная библиотечная система города Троицка». Сокращенное наименование – МКУ «ЦБС».

10. Юридический адрес Учреждения: 457100, Челябинская область, город Троицк, ул. Советская, д. 33.

11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

12. Учреждение является структурно-целостным образованием, функционирующим на основе единого административного и методического руководства, общего штата и библиотечного фонда, централизации процесса формирования и использования библиотечного фонда.

13. В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

1) Центральная городская библиотека, расположенная по адресам: 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. Советская, д. 33; 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. им. Ю.А. Гагарина, д. 18 (отдел комплектования литературы и организации единого фонда).

2) Детская центральная библиотека, расположенная по адресу: 457100, Челябинская область, г. Троицк, 2-ой микрорайон, д. 15;

3) Библиотека татарской и башкирской литературы им. Г. Тукая филиал № 1, расположенная по адресу: 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. Октябрьская, д. 71;

4) Библиотека – филиал № 3, расположенная по адресу: 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. Автодромная, д. 2;

5) Библиотека – филиал № 4, расположенная по адресу: 457100, Челябинская область, г. Троицк, п. Золотая Сопка, ул. Троицкая, д. 62;

6) Библиотека – филиал № 5, расположенная по адресу: 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. им. Т.Д. Дерибаса, д. 34;

7) Библиотека для детей и взрослых «ТеМА» филиал № 6, расположенная по адресу: 457100, Челябинская область, г. Троицк, п. ГРЭС, ул. Энергетиков, д.26;

8) Детско-юношеская библиотека «Ровесник» филиал № 7, расположенная по адресу: 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. им. А.М. Климова, д. 5а;

9) Библиотека семейного чтения филиал № 9, расположенная по адресам: 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. Путевая, д. 49;

10) Детская библиотека – филиал № 11, расположенная по адресу: 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. им. Е. Лаврентьева, д. 2.

14. Библиотеки, входящие в состав Учреждения, общедоступны, то есть предоставляют возможность пользования библиотечным фондом и услугами всем гражданам без ограничения по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридическим лицам, независимо от их

организационно-правовых форм и форм собственности. Порядок доступа к фонду Учреждения и условия предоставления услуг устанавливаются Правилами пользования Учреждением, утвержденными директором Учреждения и согласованными Управлением по культуре администрации города Троицка.

15. Права и обязанности филиалов определяются действующим законодательством РФ, настоящим Уставом, Положениями о Центральной библиотеке и библиотеках-филиалах, утвержденными директором Учреждения.

## II. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

16. Основной целью деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей всех групп населения, проживающих на территории города Троицка, в библиотечном, справочно-библиографическом и информационном обслуживании, содействие различным формам образования и самообразования путем предоставления доступа к информационным ресурсам библиотек.

17. Задачи Учреждения:

1) библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание населения, комплектование и сохранность библиотечных фондов библиотек, входящих в состав Учреждения;

2) удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов жителей города;

3) создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

4) постоянное обновление основных информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей жителей города;

5) иные вопросы в области библиотечного дела в соответствии с действующим законодательством.

18. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) формирование, учет, обработку, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

2) раскрытие фондов библиотеки с помощью системы каталогов на различных носителях информации и другие формы библиотечного информирования, формирование информационных баз и баз данных, организация доступа к ним, а также к другим российским и иностранным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;

3) предоставление консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

4) предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда;

5) сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов, внутрисистемного книгообмена;

6) компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;

7) оказание телематических услуг связи; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

8) внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической, иной социально-полезной информации, медиатек и т.д.);

9) проведение культурно-просветительских, культурно-досуговых и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

10) осуществление выставочной и издательской деятельности;

11) осуществление методической деятельности;

12) участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

19. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет города Троицка.

20. Учреждение может осуществлять следующую приносящую доход деятельность:

1) издательско-типографская деятельность (изготовление и тиражирование бланков, буклетов, на компьютере и множительной технике);

2) обслуживание читателей по межбиблиотечному абонементу;

3) выдача читательских билетов при записи в библиотеку;

4) составление библиографических списков и выполнение сложных тематических справок по разовым запросам пользователей;

5) изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размеров копий) из книг, брошюр, газет, журналов; изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) документов из фондов библиотек;

6) составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов, художественных коллекций; доставка читателям книг на дом, к месту работы; информирование читателей о поступлениях в фонд библиотеки интересующих их изданий и материалов;

7) ночной абонемент (выдача книг особого спроса домой на ночь, на выходные и праздничные дни);

8) изготовление копий с «Банка правовых актов» на съемный носитель, на бумагу;

9) предоставление компьютеров библиотек пользователю для работы;

10) предоставление помещений библиотек физическим и юридическим лицам для проведения мероприятий культурно-досуговой и образовательно-просветительской направленности;

11) предоставление площадей библиотек, в том числе наружных стен, для размещения рекламных щитов и баннеров;

- 12) набор и распечатка текстовых документов, таблиц; распечатка фотографий; сканирование документов;
- 13) предоставление доступа к электронной почте пользователя с компьютеров библиотек; отправка электронных писем пользователя;
- 14) ламинирование, брошюровка документов пользователя;
- 15) видеосъемка, фотографирование, монтаж видеороликов, оформление презентаций по заказу пользователя;
- 16) подготовка и проведение мероприятий по индивидуальному заказу пользователя;
- 17) создание сценариев, тематических планов по заказу пользователя
- 18) корректура и редактирование текста;
- 19) запись информации на съемный носитель пользователя.
- 20) предоставление имущества в аренду
- 21. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### III. Функции Учреждения

22. Для решения установленных настоящим Уставом целей и задач Учреждение выполняет следующие функции:

- 1) формирует универсальный фонд документов различных типов и видов (печатные документы и другие носители информации) в соответствии с экономическими, культурными и информационно-образовательными потребностями граждан;
- 2) осуществляет хранение универсального фонда документов и предоставляет право пользователям на свободный доступ к информации и документам;
- 3) организует бесплатное библиотечное обслуживание граждан;
- 4) расширяет сферу библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотек, компьютеризации информационных процессов;
- 5) обеспечивает справочно-библиографическое и информационное обслуживание граждан;
- 6) проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные формы работы;
- 7) составляет и ведет бюджетную смету;
- 8) выступает заказчиком на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением целей и задач, выполнением функций в соответствии с настоящим Уставом;
- 9) организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников Учреждения, методическое обеспечение текущей деятельности;
- 10) выполняет иные функции в области библиотечного дела в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами Троицкого городского округа.

#### IV. Права и обязанности Учреждения

23. Учреждение для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

1) представлять интересы во всех учреждениях, организациях, предприятиях и учебных заведениях, органах государственной власти, местного самоуправления, по вопросам, связанным с выполнением возложенных на Учреждение функций и задач;

2) проводить конференции, совещания, семинары и другие мероприятия, по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

3) вносить в установленном порядке предложения об улучшении условий труда, материальном поощрении, социально-бытовом обеспечении работников Учреждения;

4) осуществлять рекламно-информационную деятельность в сфере библиотечного дела;

5) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и задачами деятельности, определенными настоящим Уставом;

6) определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотеками;

7) определять в соответствии с Правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения;

8) определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

9) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, любительские клубы, кружки и объединения по интересам;

10) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

11) самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

12) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Управлением по культуре в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;

13) получать безвозмездно пожертвования, дары;

14) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей услуг.

24. Учреждение для выполнения возложенных на него задач и функций осуществляет следующие обязанности:

1) использует по целевому назначению средства, выделенные из бюджета города Троицка;

2) осуществляет в пределах своих полномочий контроль за деятельностью входящих в состав Учреждения структурных подразделений, определяет эффективность их работы;

3) в установленном порядке ведет бухгалтерский, статистический и налоговый учеты Учреждения, составляет бюджетную, статистическую и налоговую отчетность и представляет их в соответствующие органы.

## V. Организация деятельности Учреждения

25. Возглавляет Учреждение директор Муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система города Троицка» (далее – руководитель Учреждения).

26. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем по согласованию с Главой города и заместителем Главы города по социальным вопросам.

27. Директор Учреждения:

1) организует деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

2) осуществляет руководство на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление его полномочий;

3) представляет интересы Учреждения во всех организациях, учреждениях, предприятиях, государственных органах и органах местного самоуправления;

4) обеспечивает учетную и отчетную дисциплину, защиту имущественных прав и интересов Учреждения;

5) открывает лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, выдает доверенности. Совершает от имени Учреждения операции с денежными средствами, подписывает финансовые и другие документы от имени Учреждения;

6) издает в пределах компетенции Учреждения локальные правовые акты;

7) распоряжается находящимся в оперативном управлении имуществом Учреждения с согласия Учредителя;

8) утверждает по согласованию с Учредителем штаты и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции, распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения;

9) осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания за нарушение правил внутреннего трудового распорядка и невыполнение обязанностей по трудовому договору, должностным инструкциям;

10) обеспечивает повышение квалификации работников Учреждения, их социальную защиту;

11) заключает в рамках своей компетенции договоры, муниципальные контракты и соглашения от имени Учреждения;



12) осуществляет иные действия по руководству Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами Троицкого городского округа.

## VI. Имущество и финансирование деятельности Учреждения

28. За Учреждением закрепляется имущество на праве оперативного управления.

29. Имущество, закрепленное за Учреждением, является муниципальной собственностью.

30. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения.

31. Учреждение с согласия Учредителя вправе распоряжаться закрепленным за ним имуществом, строго по целевому назначению и обязано обеспечивать его сохранность, совершать иные действия с имуществом по согласованию с собственником, не допуская ухудшения технического состояния имущества.

32. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой.

33. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность несет собственник его имущества.

34. Бюджетные средства, поступающие на лицевые счета Учреждения, подлежат расходованию строго по целевому назначению.

35. Финансовое и материальное обеспечение деятельности Учреждения, финансирование мероприятий и программ являются расходными обязательствами Учредителя.

36. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

## VII. Учет, ревизия и отчетность

37. Учреждение ведет бухгалтерский, статистический и налоговый учет и составляет бюджетную, статистическую и налоговую отчетность, которые представляет в соответствующие органы.

38. Учреждение представляет отчеты об использовании средств, выделенных из бюджетов всех уровней и иные формы отчетности, установленные действующим законодательством, в органы, ответственные за исполнение бюджета.

39. Учреждение ежеквартально представляет Учредителю отчет о своей деятельности:

- 1) об использовании средств, выделенных из бюджета города;
- 2) о реализации социально-экономических программ, ведомственных и долгосрочных целевых программ;
- 3) другие отчеты в пределах полномочий Учреждения.

40. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

#### VIII. Ответственность Учреждения

41. Учреждение (в лице руководителя) несёт ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на Учреждение функций, целей и задач, а также нецелевое использование бюджетных средств.

42. Работники Учреждения несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, определённых в должностных инструкциях, в соответствии с законодательством Российской Федерации и трудовым законодательством.

#### IX. Локальные правовые акты Учреждения

43. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными правовыми актами:

- 1) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 2) должностными инструкциями;
- 3) приказами и распоряжениями руководителя Учреждения.

44. Локальные акты Учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Челябинской области, муниципальным правовым актам Троицкого городского округа, Уставу Учреждения.

#### X. Заключительные положения

45. Деятельность Учреждения прекращается путём реорганизации или его ликвидации в установленном законом порядке.

46. При реорганизации или ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Челябинской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Троицка.

47. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации правопреемнику.

48. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета) передаются на хранение в архивную службу города Троицка.

49. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

50. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.





Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Троицком муниципальном районе, 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. им. Максима Горького, д. 1

Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Троицком муниципальном районе, подтверждает неизменность информации, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 21.02.2023 г. 16:46

Ковалева Ольга Викторовна

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

