

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1123814000023 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.07.2024 за ГРН 2243800301127



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

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
Зиминского городского
муниципального образования

от « 27 » 20 24 г. № 729

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

г. Зима

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Учредителем, собственником имущества Учреждения является Зиминское городское муниципальное образование (далее по тексту – Учредитель, Собственник). Функции и полномочия Собственника, Учредителя осуществляет администрация Зиминского городского муниципального образования.

1.4. Полное официальное название Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система».

1.5. Сокращенное название Учреждения: МБУК «ЦБС».

1.6. Место нахождения Учреждения, почтовый и юридический адрес: 665390, Россия, Иркутская область, г. Зима, ул. Октябрьская, д. 87, телефон: 8 (39554) 3-18-56.

1.7. Учреждение имеет следующую структуру:

Центральная библиотека семейного чтения им. Н. Войновской, 665390 г. Зима, ул. Октябрьская, д. 87;

Библиотека № 1, 665383, г. Зима, ул. Садовая, д. 24а, кв. 72;

Библиотека № 2, 665386, г. Зима, ул. Новокшонова, д. 2.

1.8. Учреждение подведомственно муниципальному учреждению «Управление по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания» Зиминского городского муниципального образования (далее по тексту – Управление культуры ЗГМО).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет в банке. Самостоятельно участвует в гражданском обороте, от своего имени заключает договоры, осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием структуры, выполняющей функции Учредителя, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Зиминского городского муниципального образования.

2.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере культуры.

2.3. Учреждение создано с целью:

- обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, основным видом деятельности Учреждения является:

- деятельность библиотек и архивов.

В том числе:

- 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;

- 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 библиотек города, 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;

- организация рекламной деятельности Учреждения.

2.5. Учреждение вправе выполнять следующие виды работ (услуг) для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг:

- поиск и составление библиографических списков, справок и каталогов по заданной теме, в том числе выполнение письменных заявок по уточнению библиографических и фактографических данных;

- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности, в том числе мероприятий с просмотром видеофильмов в стенах библиотек;

- копирование документов, сканирование и распечатка на принтере текстов из фондов библиотек, согласно действующему законодательству;
- распечатка документов из справочно-правовых систем, в том числе запись документа на электронный носитель;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- предоставление пользователям автоматизированных рабочих мест для самостоятельной работы;
- набор и редактирование текста с распечаткой на принтере;
- оказание помощи в составлении и редактировании докладов, контрольных, курсовых и других работ;
- услуги межбиблиотечного абонемена (МБА), в том числе электронная доставка документа;
- заполнение и распечатка различных форм установленного образца;
- размещение рекламы в помещениях библиотек;
- иные виды приносящей доход деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых Пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие Учреждения.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения лицензии либо в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

2.7. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

2.8. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по видам деятельности (бюджетная, предпринимательская и иная приносящая доход деятельность, целевые и спонсорские средства).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет свою творческую и производственную деятельность в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах своей деятельности на договорной основе.

3.3. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе других юридических и физических лиц;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся финансовых ресурсов;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Управлением культуры ЗГМО, а также исходя из спроса потребителей продукции, работ и услуг;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, их поощрение, производственное и социальное развитие в пределах фонда оплаты труда;
- создавать после согласования с Собственником структурные подразделения, филиалы, отделения и другие обособленные структурные подразделения с правом открытия счетов и без прав юридических лиц;
- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотечным фондом Учреждения;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Учреждению Пользователями;
- изымать и реализовывать документы из фондов Учреждения в соответствии с порядком исключения документов, согласованных с Учредителем, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет право списывать и реализовать документы, отнесённые к памятникам истории и хранения, и использования которых определяется в соответствии с законодательством;
- образовывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, библиотечные объединения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.4. Учреждение обязано:

- обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством и Собственником;
- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью;

- участвовать в выполнении муниципальных, региональных, а также федеральных программ, соответствующих уставной деятельности Учреждения, в объеме предоставленного для этого финансирования;

- осуществлять через муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Зиминского городского муниципального образования» оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистический учет и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные Управлением культуры ЗГМО в пределах норм, установленных законодательством Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем, Управлением культуры ЗГМО о результатах финансово-хозяйственной деятельности в установленном порядке;

- предоставить право гражданину стать Пользователем Учреждения по предъявлению им документов, удостоверяющих его личность, а несовершеннолетним в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

- ознакомить Пользователя с правилами пользования библиотечным фондом Учреждения;

- бесплатно предоставить Пользователю полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования Учреждения, в том числе и в электронном виде;

- бесплатно предоставить Пользователю консультационную помощь в поиске и выборе источника информации;

- бесплатно предоставить Пользователю во временное пользование документы из единого библиотечного фонда Учреждения, за исключением документов экстремистского содержания, включённых в федеральный список экстремистских материалов. Ограничения доступности отдельных документов библиотечных фондов Учреждения в связи с особым режимом пользования устанавливаются законодательством Российской Федерации и соответствующими локальными нормативными актами;

- создать в помещениях Учреждения необходимые санитарно-гигиенические условия для Пользователей и работников Учреждения;

- предоставить Пользователям, которые не могут посещать Учреждение в силу преклонного возраста и физических недостатков, документы из фондов Учреждения через заочные или внестационарные формы обслуживания бесплатно в случае финансирования этих услуг Учредителем;

- предоставить Пользователю другие виды услуг, оговоренные, правилами пользования библиотечным фондом Учреждения;

- обеспечить защиту использования персональных сведений о Пользователях, читательских запросах;

- обеспечить комплектование, учёт и хранение документов библиотечного фонда Учреждения, в том числе два обязательных экземпляра всех произведений, изданных на территории города Зимы документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Хранение документов библиотечного фонда Учреждения заключается в содержании документов в условиях, обеспечивающих их сохранность и безопасность.

3.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Управлением культуры ЗГМО, природоохранными, пожарными и другими органами государственного надзора и контроля в пределах их компетенции, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность проверки деятельности учреждений.

3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

4. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения состоит из недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, иного имущества.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.2.1. Имущество, закрепленное за Учреждением в установленном порядке на праве оперативного управления.

4.2.2. Имущество, приобретенное за счет средств федерального, областного, местного бюджетов.

4.2.3. Имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.2.4. Имущество, приобретенное за счет иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и настоящим Уставом.

Без согласия Собственника Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.4. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и подлежат обособленному учету.

4.5. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя и (или) арендатора имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными правовыми актам.

4.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного на праве оперативного управления или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

4.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными правовыми актами, а также в случаях изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника.

4.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

Собственник вправе распорядиться изъятим у Учреждения имуществом по своему усмотрению.

4.9. Земельные участки, необходимые для достижения Учреждением своих целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Имущественные отношения Учреждения по владению, пользованию и распоряжению земельными участками регулируются законодательством Российской Федерации.

4.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5. ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

1) субсидии из бюджета Зиминского городского муниципального образования на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

2) субсидии из бюджета Зиминского городского муниципального образования на иные цели;

3) средства, полученные от приносящей доход деятельности;

4) средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);

5) средства, поступающие из иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

5.2. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Управлении по финансам и налогам администрации Зиминского городского муниципального образования.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется в порядке, установленном администрацией Зиминского городского муниципального образования.

5.4. Выполнение муниципального задания финансируется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.5. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.6. Учреждение составляет и утверждает план финансово – хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем.

Учреждение обязано:

- 1) выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;
- 2) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств;
- 3) осуществлять бухгалтерский и налоговый учет самостоятельно либо с привлечением по договору специализированной организации;
- 4) представлять отчеты о результатах деятельности Учреждения, бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

6.2. Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.3. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом, назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

6.4. Директор Учреждения:

6.4.1. Осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (Иркутская область), Уставом Зиминского городского муниципального образования, Положением Управления культуры ЗГМО, приказами Управления культуры ЗГМО, договором о закреплении имущества, трудовым договором, настоящим Уставом, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

6.4.2. Действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.4.3. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения.

6.4.4. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4.5. Утверждает и определяет по согласованию с Управлением культуры ЗГМО структуру Учреждения, численность и состав специалистов, штатное расписание, смету расходов и доходов, систему и размер оплаты труда, надбавок и других выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах выделенных ассигнований.

6.4.6. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами, обеспечивает исполнение договорных обязательств.

6.4.7. Издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.4.8. Осуществляет прием работников в Учреждение, заключает, изменяет и прекращает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом, имеет права и обязанности Работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4.9. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

6.4.10. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

6.4.11. Обеспечивает соблюдение правил и иных нормативных требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

6.4.12. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

6.5. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств и правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

7.1. Внесение изменений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя (Собственника) и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя (Собственника), либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Зиминского городского муниципального образования.

7.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

7.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Зиминского городского муниципального образования.

7.6. Учредитель (Собственник) или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

7.8. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации Зиминского городского муниципального образования в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

7.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.