

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026101931096 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.04.2022 за
ГРН 2226100366589



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 67DDDB00FDAD3FA648FE31B218E1D9C2
Владелец: Цей Татьяна Радноновна
Межрайонная ИФНС России №26 по Ростовской области
Действителен: с 13.12.2021 по 13.03.2023



УСТАВ
муниципального учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
(МУК «ЦБС»)

(новая редакция)

г. Волгодонск
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) является социально ориентированной некоммерческой организацией.

Учреждение является муниципальным учреждением бюджетного типа.

Учреждение не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Волгодонск». Функции и полномочия учредителя в рамках своих полномочий осуществляет Отдел культуры г. Волгодонска (далее именуемый – Учредитель). Отношения между Учреждением и Учредителем, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Полное наименование: муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование – МУК «ЦБС».

Место нахождения Учреждения: 347360, Российская Федерация, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Ленина, 75.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать с полным наименованием и указанием местонахождения, а также иные необходимые для его деятельности печати и штампы, бланки, собственную символику.

1.5. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.7. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

Филиалы и представительства создаются и ликвидируются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о создаваемых филиалах и представительствах Учреждения вносятся в Устав Учреждения в установленном порядке.

1.8. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных организаций и (или) объединений, принуждение к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации города Волгодонска в сфере культуры.

2.2. Основной вид экономической деятельности Учреждения - деятельность библиотек и архивов.

2.3. Непосредственными целями деятельности Учреждения являются:

1) Сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде печатных документов и нетрадиционных носителей информации.

2) Содействие формированию информационного общества путем распространения знаний и информации.

3) Обеспечение информационно-библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

4) Культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг (выполняемых работ) по предоставлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей муниципальных библиотек в соответствии с муниципальным заданием, в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

2.4. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) Самостоятельно определяет содержание и конкретные формы своей деятельности по организации обслуживания населения в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», настоящим Уставом.

2) Комплектует, учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование библиотечных фондов.

3) Осуществляет библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек.

4) Взаимодействует с органами местного самоуправления, общественными организациями, другими учреждениями культуры (библиотеками всех систем и

ведомств, музеями, музыкальными школами, центрами духовного развития и т.п.), творческими союзами.

5) Предоставляет пользователям информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

6) Участвует в создании Сводного электронного каталога библиотек Ростовской области.

7) Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

8) Выдает во временное пользование документы библиотечного фонда.

9) Сотрудничает с другими библиотеками, развивает систему межбиблиотечного абонементов.

10) Предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживает пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

11) Внедряет современные формы обслуживания читателей (организация библиотечно-информационных центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.).

12) Организует и проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия (литературные вечера, встречи, конференции, лекции, фестивали, конкурсы и иные культурные акции).

13) Организует читательские любительские клубы и объединения по интересам.

14) Осуществляет выставочную и издательскую деятельность.

15) Осуществляет методическое обеспечение деятельности МУК «ЦБС» и библиотек других ведомств путем оказания информационных и консультационных услуг, организации и проведения обучающих мероприятий в установленной сфере деятельности; разработки и публикации различных видов изданий; изучения и внедрения нововведений в области библиотечного дела и библиографии; а также разработки концепций, прогнозов, программ, нормативных материалов по основным направлениям развития библиотечного дела города.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.5.1. Исчерпывающий перечень иных (неосновных), в т.ч. приносящих доход, видов деятельности Учреждения:

1) Услуги, связанные с копированием:

- Ксерокопирование.
- Сканирование текста.

2) Информационные, справочно-консультационные услуги:

- Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов.
- Составление и редактирование библиографического списка литературы.

- Индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса.
 - Услуги межбиблиотечного абонеента (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД).
- 3) Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки:
- Оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета.
 - Предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и др.).
 - Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
 - Проведение экскурсий по библиотеке.
 - Продление права пользования документом сверх установленного срока.
 - Редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом.
 - Оформление титульных листов, других элементов макета издания.
 - Услуги перевода.
 - Запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе, звукозапись).
 - Набор текста на компьютере.
 - Распечатка на принтере.
 - Проверка электронного носителя на наличие вируса.
 - Обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере.
 - Консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных.
 - Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.
 - Предоставление организационно-информационного, методического и технического обеспечения мероприятия.
 - Экспонирование авторских (художественных и прочих) работ в стенах библиотеки.
 - Организация клубов по интересам, кружков различной тематической направленности.
 - Продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки.
 - Проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций.
 - Предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки.
 - Распознавание текста электронных копий документов.
 - Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера.
 - Создание электронных продуктов.
- 4) Реставрационные услуги:
- Ламинирование.
 - Переплетные и брошюровочные работы.
- 5) Сдача в аренду имущества учреждения с согласия Учредителя.

- 6) Реализация списанных основных средств.
- 7) Доставка читателям книг на дом, к месту работы.
- 8) Сдача в пункты приема вторсырья, макулатуры, металлолома и т.п.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного (муниципального) задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.1 настоящей статьи, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение предоставляет платные услуги на основании соответствующего гражданско-правового договора, заключенного с заказчиком таких услуг – физическим или юридическим лицом.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом в порядке, определенном действующим законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципального образования «Город Волгодонск».

2.9. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах финансово-хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом.

2.10. Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение своей деятельности и перспективное развитие Учреждения, в том числе за счет приносящей доход деятельности и путем привлечения внебюджетных средств.

2.11. Средства добровольных взносов и пожертвований физических и юридических лиц Учреждение расходует в соответствии с локальным нормативным актом строго по целевому назначению и публикует отчеты о расходовании таких средств на своем официальном сайте.

2.12. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Порядок создания и организация деятельности Учреждения регулируется настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Город Волгодонск» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом города Волгодонска.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за бюджетным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за 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.

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.

3.5. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Администрации города Волгодонска по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением собственником;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет ассигнований местного бюджета, предусмотренных решением Волгодонской городской Думы о местном бюджете в соответствии с законодательством, доходов Учреждения от его деятельности;
- ассигнования местного бюджета, предусмотренные решением Волгодонской городской Думы о местном бюджете в соответствии с законодательством;
- доходы Учреждения, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Волгодонска;
- доходы от приносящей доходы деятельности Учреждения, указанной в настоящем Уставе;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- другие не запрещенные законом поступления.

3.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

3.9. Согласование сделок Учреждения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды) осуществляется собственником.

Согласование сделок Учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды) осуществляется собственником.

Передача имущества, закрепленного за Учреждением, по договорам аренды осуществляется собственником.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет руководитель Учреждения.

3.11. Учреждение обязано вести бюджетный учет своей деятельности, представлять данные бюджетного учета Учредителю, налоговым органам, иным органам государственной власти и организациям.

3.12. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.13. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере размещения заказа для достижения целей, указанных в Уставе.

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Учреждения, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет Учредитель.

3.15. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.17. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физических лиц;

3) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем (в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению);

4) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;

5) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;

6) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

7) по согласованию с собственником имущества приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

8) определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы;

9) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

10) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управление Федерального казначейства по Ростовской Области.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.4.2. Представлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке.

4.4.3. Нести ответственность согласно законодательству Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств.

4.4.4. 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).

4.4.5. Создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное

повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей.

4.4.6. Осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

4.4.8. Отчитываться о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем.

4.4.9. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.4.10. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.5. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.7. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

4.8. За искажение бюджетной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.9. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Организация деятельности Учреждения.

5.1. Учреждение – сеть муниципальных библиотек, представляющая собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе общего фонда и штата, организационного, культурного и технологического единства.

5.2. В структуру Учреждения входят следующие подразделения:

- Центральная библиотека с отделами
- Центральная детская библиотека
- филиалы

5.3. Центральная библиотека (далее – ЦБ) – это головное подразделение Учреждения, управляющее библиотеками-филиалами, обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочно-библиографического аппарата. ЦБ в пределах обслуживаемой территории формирует, хранит и предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание документов, организует взаимное использование библиотечных ресурсов (внутрисистемный обмен), обеспечивает ведение сводного каталога.

5.3.1. Местонахождение ЦБ – город Волгодонск, ул. Ленина, д.75

5.4. Функции ЦБ в Учреждении:

5.4.1. ЦБ – это главное книгохранилище всего Учреждения. Формирует свои фонды с учётом потребностей читателей всей зоны обслуживания. Юридически ответственным лицом является МУК «ЦБС».

5.4.2. ЦБ централизованно комплектует и обрабатывает библиотечные фонды всех структурных подразделений.

5.4.3. Сотрудники отдела комплектования и обработки перераспределяют поступившую в Учреждение литературу и определяют, куда направить специальную или научную литературу, поступившую в одном экземпляре.

5.4.4. ЦБ ведет суммарный и индивидуальный учет всех поступающих в Учреждение документов, осуществляет исключение литературы из единого фонда Учреждения и списывает ее с баланса.

5.4.5. ЦБ отражает единый фонд Учреждения через систему каталогов и картотек. Создает центральные каталоги и картотеки, в расчете на их пользование читателями всего Учреждения, ведет сводный каталог, отражающий фонды всех библиотек-филиалов.

5.4.6. ЦБ унифицирует и обобщает опыт работы библиотек-филиалов, распространяет и контролирует внедрение передового опыта, содействует повышению квалификации библиотечных кадров системы.

5.4.7. ЦБ занимается административно-хозяйственной деятельностью всей системы. Отвечает за оборудование всех библиотек-филиалов и распределение всех финансовых средств.

5.4.8. ЦБ осуществляет планирование и отчетность в рамках всего Учреждения и в установленные сроки предоставляет документы в контролируемую инстанцию.

5.4.9. ЦБ осуществляет координацию основных направлений деятельности всех библиотек-филиалов, а также координирует деятельность всего Учреждения с другими библиотеками.

5.4.10. ЦБ является методическим центром Учреждения, оказывает методическую помощь филиалам и библиотекам других ведомств через систему обучающих мероприятий, консультаций в стационарном и удаленном режиме.

5.5. Отделы Центральной библиотеки действуют на основании утверждаемых Учреждением положений.

5.5.1. Руководитель отдела (заведующий) назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

5.6. Центральная детская библиотека (далее ЦДБ) – это подразделение Учреждения, которое формирует, хранит и предоставляет пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимное использование библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь библиотекам. ЦДБ действует на основании утвержденного Учреждением положения.

5.6.1. Местонахождение ЦДБ – город Волгодонск, ул. Ленина, д.61

5.7. Функции ЦДБ в Учреждении:

5.7.1. ЦДБ – это главное книгохранилище детской литературы всего Учреждения. Формирует свои фонды с учётом потребностей читателей всей зоны обслуживания. Юридически ответственным лицом является МУК «ЦБС».

5.7.2. ЦДБ принимает участие в формировании фонда всех библиотек для детей и юношества.

5.7.3. ЦДБ отражает единый фонд детской литературы Учреждения через систему каталогов и картотек.

5.7.4. ЦДБ унифицирует и обобщает опыт работы детских библиотек-филиалов, распространяет и контролирует внедрение передового опыта, содействует повышению квалификации библиотечных кадров системы.

5.7.5. ЦДБ осуществляет планирование и отчетность работы детских библиотек-филиалов Учреждения и в установленные сроки предоставляет документы в контролирующие инстанции.

5.7.6. ЦДБ осуществляет координацию основных направлений деятельности всех детских библиотек-филиалов, а также координирует их деятельность с другими библиотеками Учреждения.

5.7.7. ЦДБ является методическим центром для детских библиотек-филиалов Учреждения.

5.8. ЦДБ наделяется Учреждением имуществом, которое учитывается на балансе Учреждения.

5.9. Руководитель ЦДБ (заведующий) назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

5.10. ЦДБ осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность ЦДБ несет Учреждение.

5.11. Филиал Учреждения – обособленное подразделение Учреждения, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании утверждаемых Учреждением положений.

5.11.1. Филиал наделяется Учреждением имуществом, которое учитывается на балансе Учреждения.

5.11.2. Руководитель филиала (заведующий) назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

5.11.3. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиала несет Учреждение.

5.12. Учреждение имеет следующие филиалы:

№ п/п	Наименование филиала	Место нахождения филиала
1.	Библиотека для юношества № 3	город Волгодонск, ул. Морская, д.126а
2.	Библиотека № 4	город Волгодонск, ул. Молодежная, д.3а
3.	Библиотека для детей № 5	город Волгодонск, ул. Молодежная, д.3а
4.	Библиотека № 6	город Волгодонск, ул. Гагарина, д.75а
5.	Библиотека для детей № 8	город Волгодонск, ул. Энтузиастов, д.38
6.	Библиотека № 9 им. В.В. Карпенко	город Волгодонск, ул. Ленина, д.124
7.	Библиотека № 10	город Волгодонск, просп. Курчатова, д.55
8.	Библиотека для детей № 11	город Волгодонск, ул. Дружбы, д.10
9.	Библиотека № 12	город Волгодонск, ул. К. Маркса, д.10

6. Полномочия Учредителя

Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- 6.1. Утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.
- 6.2. Определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения.
- 6.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.
- 6.4. Заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения.
- 6.5. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения.
- 6.6. Вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Волгодонск».
- 6.7. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- 6.8. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

- 6.9. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения.
- 6.10. Согласовывает штатное расписание Учреждения.
- 6.11. Согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств.
- 6.12. Осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения.
- 6.13. В случае реорганизации Учреждения утверждает разделение балансов или передаточный акт в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.14. В случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.15. Формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
- 6.16. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

7. Органы управления Учреждением

- 7.1. Единственным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения (далее - Руководитель), который назначается и освобождается от должности приказом Отдела культуры г. Волгодонска на основании Трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 7.2. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.
- 7.3. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.
- 7.4. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:
 - назначает заместителей по согласованию с Учредителем;
 - действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях;
 - в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
 - открывает лицевые счета Учредителю;
 - по согласованию с Учредителем утверждает структуру 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 договоры.

7.5. Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учредителем в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором:

7.5.1. За убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

7.5.2. Нецелевое использование средств бюджета Учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.5.3. Размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях.

7.5.4. Приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

7.5.5. Иные нарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.7. Руководитель Учреждения может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и по основаниям, которые установлены законодательством Российской Федерации.

7.8. Руководитель организует работу Учреждения, в установленном порядке и в соответствии с утверждаемым Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности расходует денежные средства Учреждения, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.9. Руководитель Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, органах местного самоуправления, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

7.10. В отсутствие директора его обязанности выполняет один из заместителей.

7.11. Общее собрание трудового коллектива.

7.12. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Раскрытие информации

8.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решения о создании Учреждения;
- 4) решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положений о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и об их результатах;
- 9) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению собственника имущества Учреждения или по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению собственника имущества Учреждения или суда.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету по управлению имуществом города Волгодонска.

9.3. 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 Учреждения и за счет его средств 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.

10. Порядок внесения изменений в Устав

Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.