

20

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Управления имущества  
Администрации города Норильска



К.П. Степанов  
2011г.

**У С Т А В**  
муниципального бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система»  
(новая редакция)

Копия изготовлена с устава юридического лица ОГРН 502201016319288  
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи от «20» 05 2011г.  
№ 011/2011/17130/11

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система» создано постановлением Главы города Норильска от «09» января 2002г. № 07 «О создании муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система», в соответствии с решением Городского Совета единого муниципального образования «город Норильск» от «01» июня 2001г. № 3-43 «О создании муниципальных учреждений».

Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система» на основании постановления Администрации города Норильска от «03» июня 2009 г. № 282 переименовано в муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение действует на основании настоящего Устава, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования город Норильск и руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Красноярского края, органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск с привлечением внебюджетных средств.

1.4. Официальное полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «ЦБС».

1.5. Учредителем Учреждения от имени муниципального образования город Норильск выступает Администрация города Норильска.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются Администрацией города Норильска непосредственно, а также Управлением имущества Администрации города Норильска (далее – Управление имущества), Финансовым управлением Администрации города Норильска (далее – Финансовое управление) и Управлением по делам культуры и искусства Администрации города Норильска в соответствии с Порядком создания и деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска.

Учреждение находится в ведении Управления по делам культуры и искусства Администрации города Норильска, именуемого в дальнейшем Управление.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет право от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента государственной регистрации в ИФНС России по г. Норильску Красноярского края в установленном законом порядке.

1.7. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, а также соответствующие штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Имущество, необходимое Учреждению для осуществления уставной деятельности, закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ и является собственностью муниципального образования город Норильск.

1.9. Место нахождения Учреждения: Россия, Красноярский край, город Норильск, Центральный район, Ленинский проспект, 20а.

## 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями создания Учреждения являются:

- организация библиотечного обслуживания населения муниципального образования город Норильск, с предоставлением для использования библиотечного фонда путем выдачи произведений печати и других документов в читальных залах, по абонементу и межбиблиотечному абонементу;

- осуществление целенаправленного справочно-библиографического и информационного обслуживания отдельных групп читателей, юридических лиц;

- проведение мероприятий по повышению престижа чтения, стимулированию читательской активности населения, пропаганде литературы;

- осуществление просветительской и культурно-досуговой деятельности, содействие повышению уровня образовательной, правовой, профессиональной, общекультурной компетентности граждан;

- развитие информационно - коммуникационных технологий в библиотечно-информационной сфере для преодоления информационного неравенства населения;

- осуществление социокультурного взаимодействия с городскими, краевыми, российскими учреждениями и организациями, проведение мероприятий по интеграции в мировое электронное библиотечно-информационное пространство.

2.2. В соответствии с целями Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирует единый библиотечный фонд универсального профиля, ориентируясь на потребности целевых групп читателей, с максимальной полнотой комплекзует фонды краеведческой литературы;

- обеспечивает через структурное подразделение «Публичная библиотека» комплектование, обработку и оперативное поступление литературы в филиалы Учреждения;

- осуществляет перераспределение литературы внутри всей структуры Учреждения, соблюдая равномерную книгообеспеченность всего населения;

- формирует единый книжный фонд через систему каталогов и картотек;

- формирует базы и банки данных, организует доступ к информационным ресурсам различного уровня.

2.3. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

2.3.1. Библиотечно-информационные услуги:

- выполнение сложных библиографических справок, требующих сложного поиска информации, с привлечением внешних электронных баз данных;

- составление и редактирование библиографических списков по теме заказчика;
  - электронный поиск документов из баз данных Учреждения с составлением и распечаткой списка литературы;
  - поиск нормативных документов в справочно-правовых системах (Консультант-плюс, НТЦ «Система»);
  - поиск и заказ литературы по межбиблиотечному абонементу (МБА). Электронная доставка документов (ЭДД);
  - предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности;
  - пользование документами из фонда читального зала в нерабочее время Учреждения;
  - пользование литературой сверх установленного срока;
  - предварительный заказ документов по e-mail, по телефону, подготовка тематической подборки литературы;
  - доставка и прием заказанной литературы на дому (на рабочем месте);
  - комплексное библиотечно-информационное обслуживание предприятий, юридических и частных лиц по договорам;
  - библиографический мониторинг и информирование (сбор информации, сведений на основе газетных и журнальных публикаций, а также современных электронных носителей информации) по теме заказчика;
  - организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
  - организация выставок-продаж книг.
- 2.3.2. Издательская и посредническая деятельность библиотек:
- издание и реализация рекламной и книжной продукции, методических и библиографических изданий;
  - размещение рекламных материалов (проспектов, каталогов, буклетов, листовок, плакатов, объявлений) сторонних фирм, предприятий и организаций в помещениях библиотек, на сайте Учреждения;
  - презентация организаций и их деятельности;
  - прокат технических средств;
  - изготовление электронного пластикового читательского билета.
- 2.3.3. Услуги библиотек по оказанию консультационной помощи в форме разовых лекций, стажировок, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и квалификации:
- обучение пользователей информационной и компьютерной грамотности (индивидуальное консультирование, групповые занятия);
  - организация лекториев, кружков, курсов, семинаров, студий для пользователей библиотеки;
  - методическое обслуживание библиотек других ведомств;
  - повышение квалификации, проведение стажировок специалистов библиотечной сферы.
- 2.3.4. Услуги, оказываемые библиотекой с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники:
- изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением

размера копий) из книг, брошюр, газет, журналов, документов и иных материалов из фондов Учреждения;

- оптическое распознавание текста (сканирование, редактирование);
- ламинирование документов из фондов Учреждения;
- переплетно-брошюровочные работы;
- компьютерный набор текста;
- запись информации на электронный носитель;
- вывод информации на бумажный носитель;
- предоставление автоматизированных рабочих мест для самостоятельной работы;
- работа на автоматизированном рабочем месте с консультантом;
- пользование компьютерным залом;
- бронирование рабочего места в компьютерном зале;
- услуги факсимильной связи, связанные с передачей списков литературы, статей из периодических изданий и иных документов из фондов Учреждения;
- предоставление доступа к интернет-ресурсам и информационным ресурсам городских сетей.

#### 2.3.5. Услуги для авторов и издателей:

- написание стихотворных текстов на заказ;
- корректура литературных текстов;
- справка-консультация по оформлению титульного листа, каталогизации и систематизации.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений.

3.3. Для выполнения уставных целей в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

а) заключать гражданско-правовые договоры с юридическими лицами и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;

б) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах, имеющихся у него финансовых ресурсов в соответствии с действующим законодательством;

в) осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом (в случаях, установленных законом, с согласия Управления имущества) (с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством);

г) создавать по согласованию с Управлением имущества, Финансовым управлением и Управлением филиалы, представительства и утверждать Положения об их деятельности;

д) определять в установленном порядке размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, командировочные и иные выплаты работникам Учреждения в соответствии с трудовыми договорами, оплату поставок товаров, выполнения работ (оказания услуг) для нужд Учреждения и др.;

е) совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения.

#### 3.4. Учреждение обязано:

а) планировать свою деятельность и определять перспективы развития учреждения по направлениям своей деятельности;

б) вести бухгалтерский учет (либо передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту), статистическую отчетность и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) представлять в Управление ежегодный статистический отчет, бухгалтерскую отчетность, отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, а также иную информацию о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами Администрации города Норильска;

д) осуществлять разработку, согласование и утверждение организационной структуры, штатной численности и штатного расписания Учреждения в порядке, предусмотренном правовыми актами Администрации города Норильска;

е) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

ж) нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

з) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;

и) осуществлять воинский учет работников учреждения, а также выполнять иные функции в области обороны в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ, Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

3.5. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения, который назначается на бесконкурсной основе или по результатам конкурса, проводимого в соответствии с порядком, установленным правовым актом

Администрации города Норильска, издаваемым Главой Администрации города Норильска.

3.7. Квалификационные требования для замещения должности Директора Учреждения устанавливаются правовым актом Администрации города Норильска, издаваемым Главой Администрации города Норильска.

3.8. Назначение на должность руководителя Учреждения оформляется распоряжением Администрации города Норильска, изданным Главой Администрации города Норильска на основании трудового договора, заключенного между Главой Администрации города Норильска и Директором Учреждения, которым определяются условия труда Директора Учреждения (в том числе права и обязанности Директора; режим рабочего времени и отдыха Директора; показатели оценки эффективности и результативности деятельности Директора; условия оплаты труда Директора; срок действия трудового договора Директора; условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные правовым актом Администрации города Норильска; ответственность Директора.

Трудовой договор с Директором Учреждения заключается на неопределенный срок.

3.9. При заключении трудового договора соглашением сторон трудового договора может быть предусмотрено испытание в целях проверки соответствия Директора учреждения, поручаемой работе на срок до шести месяцев.

3.10. Освобождение Директора Учреждения от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором, и осуществляется на основании распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой Администрации города Норильска.

3.11. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы Директору Учреждения, а также направление его в служебные командировки осуществляется на основании распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой Администрации города Норильска.

3.12. Применение дисциплинарных взысканий к Директору Учреждения, а также привлечение его к материальной ответственности производится в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой Администрации города Норильска.

3.13. Выплаты компенсационного характера (в том числе доплаты за совмещение профессий (должностей), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и другие выплаты компенсационного характера), стимулирующие и иные выплаты Директору Учреждения устанавливаются на основании распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой Администрации города Норильска.

3.14. Заключение, изменение, расторжение трудового договора с Директором Учреждения о выполнении им работы на условиях внутреннего совместительства, а также предоставление ему отпусков, направление в служебную командировку, привлечение к дисциплинарной (материальной) ответственности, предоставление

выплат компенсационного характера (стимулирующих и иных выплат) по должности, замещаемой Директором Учреждения на условиях внутреннего совместительства, осуществляет уполномоченный Директором Учреждения Глава Администрации города Норильска.

3.15. Ведение трудовой книжки и личного дела руководителя Учреждения, а также их хранение осуществляется кадровой службой Администрации города Норильска.

3.16. Директор Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- действует без доверенности, представляя интересы Учреждения во всех органах и организациях, в судах;
- выдает доверенности;
- заключает гражданско-правовые договоры, трудовые договоры;
- открывает лицевые счета в установленном порядке;
- пользуется правом распоряжения имуществом и денежными средствами в пределах, установленных действующим законодательством, и настоящим Уставом (с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством);
- разрабатывает, согласовывает и утверждает организационную структуру, штатную численность и штатное расписание Учреждения в порядке, предусмотренном правовыми актами Администрации города Норильска;
- утверждает должностные (рабочие) инструкции работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения;
- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- издает приказы, иные локальные нормативные акты, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет иные функции, определенные законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

3.17. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании трудовых договоров, заключаемых между работником и Директором Учреждения или иным, уполномоченным им должностным лицом.

3.18. Директор Учреждения несет ответственность за деятельность учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказов и распоряжений начальника Управления, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильска, настоящего Устава в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;
- несоблюдение порядка подготовки и предоставления, а также формы бюджетной, статистической и иной отчетности;
- нарушения в процессе деятельности Учреждения правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации;
- причинение работникам Учреждения ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих трудовых обязанностей.



Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения:

- крупной сделки без предварительного согласия Управления имущества, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований, предусмотренных ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учреждения решение о передаче объектов собственности муниципального образования город Норильск Учреждению на праве оперативного управления принимается Администрацией города Норильска.

Оформление закрепления за Учреждением движимого и недвижимого имущества, являющегося собственностью муниципального образования город Норильск, на праве оперативного управления осуществляется Управлением имущества.

В отношении закрепленного имущества Учреждение осуществляет право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом (в случаях, установленных законом, с согласия Управления имущества) (с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством).

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) средства бюджета муниципального образования город Норильск;
- б) имущество, переданное Учреждению в установленном порядке учредителем (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения);
- в) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- г) поступления от осуществления Учреждением приносящей доходы деятельности;
- д) поступления от реализации ценных бумаг (в случаях, установленных федеральными законами);
- е) иные источники, не запрещенные законом.

Законами могут устанавливаться ограничения на источники доходов Учреждения

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- а) эффективно использовать имущество;
- б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного, с нормативным износом в процессе эксплуатации;

г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в рамках выделяемых на эти цели средств;

д) начислять амортизационные отчисления.

4.5. Учреждение с согласия Управления имущества:

а) распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним этим управлением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему в порядке, предусмотренном правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, на приобретение такого имущества (с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством);

б) распоряжается недвижимым имуществом, в том числе передает его в аренду (с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством);

в) совершает крупные сделки, соответствующие критериям, установленным ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством);

г) вносит в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления), иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением этим управлением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему в порядке, предусмотренном правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передает им такое имущество иным образом в качестве их учредителя или участника;

д) передает некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением этим управлением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему в порядке, предусмотренном правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

4.6. Совершение крупной сделки и сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями, предусмотренными соответственно ст. 9.2 и ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Учреждению запрещается осуществлять крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.7. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за

Учреждением и которым оно может распоряжаться (в том числе с согласия Управления имущества Администрации города Норильска), может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных законом.

Учреждение является организатором конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении имущества, указанного в абзаце первом настоящего пункта, проводимых в порядке, предусмотренном Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67.

4.8. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. 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. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

При этом в случае недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника имущества Учреждения.

4.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения в переходный период осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Норильска, регулирующим в переходный период отдельные вопросы, связанные с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений.

По окончании переходного периода (или на основании постановления Администрации города Норильска, принятого в переходный период в отношении Учреждения или ряда учреждений)) финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением муниципальных работ);
- субсидий на иные цели;
- бюджетных инвестиций;

- бюджетных ассигнований на осуществление Учреждением полномочий исполнительного органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в уполномоченном финансовом органе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.13. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения по окончании переходного периода (или на основании постановления Администрации города Норильска, принятого в переходный период в отношении Учреждения или ряда учреждений).

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

4.15. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Администрацией города Норильска (в том числе ее структурными подразделениями) в соответствии с постановлением Администрации города Норильска, устанавливающим порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город Норильск.

4.16. Изменение типа Учреждения, принятие решения о реорганизации, ликвидации (в том числе по решению собственника) и проведение реорганизации, ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Норильска, устанавливающим порядок создания и деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город Норильск.

При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия в числе мероприятий, связанных с проведением ликвидации Учреждения, осуществляет:

- передачу учредительных документов, документов по личному составу, бухгалтерских документов на хранение в муниципальное казенное учреждение «Норильский городской архив» в соответствии с требованиями этого учреждения;
- уничтожение печатей и штампов, используемых в процессе деятельности Учреждения, с составлением соответствующего акта, который передается на хранение в муниципальное казенное учреждение «Норильский городской архив»;
- передачу оставшегося после удовлетворения требований кредиторов имущества Учреждения, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, Управлению имущества Администрации города Норильска для передачи в казну муниципального образования город Норильск.

## 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в следующих случаях:

- при реорганизации Учреждения;

- при изменении типа Учреждения;
- при необходимости приведения настоящего Устава в соответствие с требованиями действующего законодательства;
- в иных случаях.

5.2. При изменении типа Учреждения, реорганизации Учреждения подготовка проекта изменений в настоящий Устав осуществляется Управлением, либо Учреждением.

Срок подготовки проекта изменений в настоящий Устав, а также ответственные за это должностные лица определяются постановлением Администрации города Норильска об изменении типа (реорганизации) Учреждения.

При необходимости приведения настоящего Устава в соответствие с требованиями действующего законодательства, а также в иных случаях внесения изменений в настоящий Устав подготовку проекта изменений в настоящий Устав осуществляет Управление, либо Учреждение.

5.3. Изменения в настоящий Устав утверждаются распоряжением начальника Управления имущества, которое согласовывается с должностными лицами Администрации города Норильска в соответствии с Регламентом Администрации города Норильска, и подлежат государственной регистрации в ИФНС России по г. Норильску Красноярского края в установленном законодательством порядке.

« 30 » март 2011 г.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 13 (тринадцать) листах  
ИФНС России по городу Норильску Красноярского края

И.о. начальника инспекции

  
Н.И. Медведева



УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением начальника  
Управления имущества  
Администрации города Норильска



от « 08 » 06 2013

№ 00/У - 63

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Устав муниципального бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система»**

1. Пункт 2.2. Раздела 2 «Цели и предмет деятельности Учреждения» Устава дополнить абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

«- выявляет документы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, обеспечивает их учет, сохранность, режим хранения и порядок использования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет работу с документами, обладающими свойствами книжных памятников федерального уровня, при содействии Регионального центра по работе с книжными памятниками Красноярского края.»

2. По всему тексту Устава слова «Глава Администрации города Норильска» в соответствующих падежах заменить словами «Руководитель Администрации города Норильска» в соответствующих падежах.

Межрайонная инспекция  
Федеральной налоговой службы  
№25 по Красноярскому краю  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
\* 08 \* 06 13  
ОГРН 1022401631308  
ГРН 2132464014644  
Экз: \_\_\_\_\_  
В.п. \_\_\_\_\_  
З.п. *З.п. начальника*  
\_\_\_\_\_



УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением начальника  
Управления имущества  
Администрации города Норильска  
от « 17 » 12 2013  
№ 150/4-203

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
в Устав муниципального бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система»

1. Пункт 4.11 Устава изложить в следующей редакции:

«4.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;

- субсидий на иные цели;

- бюджетных инвестиций;

- бюджетных ассигнований на осуществление Учреждением полномочий исполнительного органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.»





УТВЕРЖДЕНЫ

Распоряжением начальника  
Управления имущества  
Администрации города Норильска

от « 16 » 12 2015 г.

№ 100/У-158



**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Устав муниципального бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система»**

1. Раздел 2 Устава «Цели и предмет деятельности учреждения» изложить в следующей редакции:

«2.1. Целями создания Учреждения являются:

– организация библиотечного обслуживания населения муниципального образования город Норильск, с предоставлением для использования библиотечного фонда путем выдачи произведений печати и других документов в читальных залах, по абонементу и межбиблиотечному абонементу;

– осуществление целенаправленного справочно-библиографического и информационного обслуживания отдельных групп читателей, юридических лиц;

– проведение мероприятий по повышению престижа чтения, стимулированию читательской активности населения, пропаганде литературы;

– осуществление просветительской и культурно-досуговой деятельности, содействие повышению уровня образовательной, правовой, профессиональной, общекультурной компетентности граждан;

– развитие информационно - коммуникационных технологий в библиотечно-информационной сфере для преодоления информационного неравенства населения;

– осуществление социокультурного взаимодействия с городскими, краевыми, российскими учреждениями и организациями, проведение мероприятий по интеграции в мировое электронное библиотечно-информационное пространство.

– выявление документов, представляющих историческую, научную, художественную или иную ценность, обеспечение их учета, сохранности, режима хранения и порядка их использования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– осуществление работы с документами, обладающими свойствами книжных памятников федерального уровня, при содействии Регионального центра по работе с книжными памятниками Красноярского края.

2.2. Категория потребителей муниципальной услуги (работ) – физические лица, юридические лица.

Учреждение оказывает следующие муниципальные услуги (работы):

- библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.

- формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки;

- библиографическая обработка документов и создание каталогов;

- осуществление стабилизации, реставрации и консервации книжных памятников».

2.3. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

2.3.1. Библиотечно-информационные услуги:

- выполнение сложных библиографических справок, требующих сложного поиска информации, с привлечением внешних электронных баз данных;

- составление и редактирование библиографических списков по теме заказчика к дипломам, рефератам, курсовым работам и т.д.;

- электронный поиск документов из баз данных Учреждения с составлением и распечаткой списка литературы;

- поиск нормативных документов в справочно-правовых системах (Консультант-плюс, НТЦ «Система») с консультантом;

- поиск и заказ литературы по межбиблиотечному абонементу (МБА).  
Электронная доставка документов (ЭДД);

- пользование документами и медиаресурсами из фонда читального зала в нерабочее время библиотек;

- организация и проведение культурно-массовых и информационных мероприятий на основании договоров оказания возмездных услуг (календарные и профессиональные праздники, юбилеи, награждения и т.д.);

- организация выставок-продаж книг.

2.3.2. Издательская и посредническая деятельность библиотек:

- издание и реализация рекламной и книжной продукции, методических и библиографических изданий;

- размещение рекламных материалов (проспектов, каталогов, буклетов, листовок, плакатов, объявлений) сторонних фирм, предприятий и организаций в помещениях библиотек, на сайте Учреждения;

- прокат технических средств, оборудования для проведения мероприятий по обучению, семинаров, мастер-классов, для осуществления научной, инженерной и творческой деятельности;

- изготовление электронного пластикового читательского билета.

2.3.3. Услуги библиотек по оказанию консультационной помощи в форме разовых лекций, стажировок, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и квалификации:

- организация и проведение обучающих семинаров, лекториев, кружков, тренингов, мастер-классов, экскурсий, профориентационных курсов, мини-конференций для организаций и предприятий различных ведомств, интенсивов для школьников и студентов;

- методическое консультирование библиотек других ведомств;

- повышение квалификации, проведение стажировок специалистов библиотечной сферы различных ведомств;

- обучение пользователей информационной и компьютерной грамотности (индивидуальное консультирование, групповые занятия);

– предоставление консультационных и экспертных услуг для физических и юридических лиц по внедрению инновационных технологий, технических и ИТ-проектов.

2.3.4. Услуги, оказываемые библиотекой с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники, оборудования отдела «ФабЛаб-Норильск»:

- изготовление копий фрагментов (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) из книг, брошюр, газет, журналов, документов и иных материалов из фондов Учреждения;
- печать документов, чертежей, плакатов, макетов на принтерах (струйном, лазерном, плоттере, 3 – D принтере);
- набор, форматирование, оптическое распознавание и редактирование текста;
- ламинирование;
- сканирование;
- услуги факсимильной связи, связанные с передачей списков литературы, статей из периодических изданий и иных документов из фондов Учреждения;
- предоставление автоматизированных рабочих мест для самостоятельной работы;
- работа на автоматизированном рабочем месте с консультантом;
- предоставление машинного времени (для работы в сети Интернет, в игровом зале);
- прокат оборудования (наушники и пр.);
- переплет, брошюровка;
- работа с внешними носителями (удаление, запись информации, форматирование, антивирусная проверка, лечение и восстановление, оцифровка аналоговых носителей);
- дизайнерское оформление документа, проекта;
- компьютерное проектирование и моделирование продуктов;
- изготовление функциональных прототипов, их мелкосерийное производство и продажа;
- разработка программного обеспечения;
- изготовление полиграфической продукции, символики, разработка чертежей, схем, конструкторской документации».

2.3.5. Услуги для авторов и издателей:

- написание стихотворных текстов на заказ;
- корректура литературных текстов;
- справка-консультация по оформлению титульного листа, каталогизации и систематизации.».

2. Пункт 4.11. Раздела 4 «Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения» изложить в следующей редакции»:

«4.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением муниципальных работ);
- субсидий на иные цели;

- бюджетных инвестиций;
- бюджетных ассигнований на осуществление Учреждением полномочий исполнительного органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.».



В данном документе прошито и пронумеровано 4 (четыре) листа.  
И.о. начальника Управления имущества  
Администрации города Норильска  
Войник Е.А.

Межрайонная инспекция  
Федеральной налоговой службы  
№25 по Красноярскому краю  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
« 11 » сентября 2016 г.  
ОГРН 1022401631328  
ГРН 2162457030039  
Ссылка на документ находится  
в регистрирующем органе  
Начальник органа  
Администрация муниципального образования  
Регистрирующего органа  
Бабичев А. П.  
Фамилия, имя, отчество  
Александров  
Подпись

