

Утвержден
Распоряжением администрации
городского округа город Шахунья
№ 150-р от 13.02.2013

Глава администрации
городского округа город Шахунья



/В.И.Романюк/

УСТАВ

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система городского округа
город Шахунья»**

Город Шахунья
2013 год

1. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» городского округа город Шахунья» (далее Учреждение) создано муниципальным образованием – городским округом город Шахунья Нижегородской области для оказания услуг библиотечного обслуживания населения городского округа город Шахунья Нижегородской области и является правопреемником муниципального учреждения культуры «Шахунская межпоселенческая библиотека» и муниципального бюджетного учреждения культуры «Городская библиотека»

1.2. Наименование Учреждения:

1.2.1. полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система городского округа город Шахунья»;

1.2.2. сокращенное наименование: МБУК «ЦБС – городского округа город Шахунья».

1.3. Полное и сокращенное наименования Учреждения имеют одинаковую юридическую силу.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Городской округ город Шахунья Нижегородской области»

1.6. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация городского округа города Шахунья Нижегородской области. Права собственника имущества от имени администрации городского округа город Шахунья осуществляет Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов городского округа город Шахунья.

1.7. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

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

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Муниципального образования. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

1.10. 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.

1.11. Место нахождения Учреждения: 606910, Нижегородская область, город Шахунья, улица Гагарина, дом 21-а. Почтовый адрес Учреждения совпадает с местом нахождения Учреждения.

1.12. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в его состав структурных подразделений представляет собой целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда, имущества и штата, централизации технологических процессов, в том числе в комплектовании библиотечных фондов.

1.13. В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

1.13.1.	Центральная библиотека	606910 г.Шахунья, ул.Гагарина 21-а
1.13.2	Центральная детская библиотека	606910 г.Шахунья, ул.Гагарина 21-а
1.13.3	Хмелевицкая сельская библиотека	606921 г.Шахунья, с. Хмелевицы, ул. Горностаева, д.3.
1.13.4.	Городская библиотека	606912 г. Шахунья, ул. Ленина, д. 97
1.13.5.	Вахтанская поселковая библиотека	606900 г. Шахунья, р.п. Вахтан, ул. Карповская д.12
1.13.6.	Сявская поселковая библиотека	606903 г.Шахунья, р. п. Сява, ул. Ленина , д.16.
1.13.7.	Вахтанская детская библиотека	606900, г.Шахунья, р.п. Вахтан, ул. Кооперативная , д.2.
1.13.8.	Сявская детская библиотека	606903 г.Шахунья, р. п. Сява, ул. Ленина, д.16.
1.13.9.	Хмелевицкая детская библиотека	606921 г.Шахунья, с. Хмелевицы, ул. Горностаева, д.3
1.13.10.	Мелешихинская сельская библиотека	606910 г.Шахунья, д. Мелешиха, ул. Молодежная, д.2а
1.14.11	Андриановская сельская библиотека	606910 г.Шахунья, д. Андрианово, ул. Центральная д.5
1.13.12.	Большемузыанская сельская библиотека	60658 г.Шахунья, д.Большая Музя, ул. Центральная д.35-а
1.13.13.	Большесвечанская сельская библиотека	606775 г.Шахунья, д.Большая Свеча, ул. Центральная д.26.
1.13.14.	Большешироковская сельская библиотека	606910 г.Шахунья, с. Большое Широкое, ул. Широковская, д.10
1.13.15.	Верховская сельская библиотека	606831 г. Шахунья, с. Верховское ,ул. Центральная д.7

1.13.16.	Красногорская библиотека	сельская	606910 г.Шахунья, д. Красногор, ул. Центральная д.24
1.13.17.	Мартяхинская библиотека	сельская	606910 г.Шахунья, д.Мартяхино, ул. Школьная д, 12
1.13.18.	Лужайская библиотека	сельская	606766 г.Шахунья, п.Лужайки, ул.Центральная ,д.14
1.13.19.	Петровская библиотека	сельская	606910 г.Шахунья, д. Петрово, ул. Победы,д.10
1.13.20.	Поломская библиотека	сельская	606910 г.Шахунья, д. Никитиха , ул.Центральная д.79А
1.13.21.	Туманинская библиотека	сельская	606154 г.Шахунья ,д.Туманино, ул.Молодежная,д.21
1.13.22.	Черновская библиотека	сельская	606823 г.Шахунья,с.Черное, ул.Октябрьская д.18
1.13.23.	Фадькинская библиотека	сельская	606910 г.Шахунья, д.Фадька, пер Речной, д.6
1.13.24.	Малиновская библиотека	сельская	606910 г.Шахунья, д.Малиновка, ул.Набережная д.9

1.12.Центральная библиотека в границах городского округа город Шахунья формирует, хранит и представляет пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, в том числе осуществляет функции межбиблиотечного абонемента и обеспечивает ведение сводного, в том числе в электронном виде каталога, оказывает методическую помощь библиотекам городского округа.

1.13.Центральная детская библиотека осуществляет культурно-просветительскую, информационную и методическую деятельность по вопросам организации детского чтения в городском округе.

1.14. Библиотеки – обособленные в структурные подразделения Учреждения, сформированные по функциональным и технологическим принципам, расположенные вне места ее нахождения осуществляют все функции Учреждения или часть их, в том числе функции представительства.

1.15. В основе деятельности структурных подразделений лежит принцип взаимодействия, в рамках единого административно – хозяйственного управления.

1.16. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами. Они имеют право на самостоятельную хозяйственную деятельность в рамках, определенных на основании доверенности.

1.17. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам

государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.18. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области и настоящим Уставом.

2.2. Предмет деятельности Учреждения – совокупность видов деятельности, посредством которых достигаются цели деятельности Учреждения.

2.3. Цели деятельности Учреждения – обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления:

2.3.2. организация библиотечного обслуживания населения городского округа, оснащение современными техническими средствами и оборудованием, необходимым для осуществления библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов; филиалов;

2.3.3. организация и осуществление мероприятий общегородского характера по работе с детьми и молодежью в сфере культуры;

2.3.4. обеспечение реализации прав граждан, проживающих на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области на библиотечное обслуживание;

2.3.5. создание и финансирование библиотечной системы, определение предмета и цели ее деятельности, управление этой библиотечной системой;

2.3.6. разработка и принятие программ развития библиотечного дела на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области, контроль за их реализацией, целевым финансированием;

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение может осуществлять деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и соответствующую целям деятельности.

2.5. В соответствии с целями, для достижения которых создано, Учреждение осуществляет следующие **виды деятельности**, отнесенные к основной деятельности (деятельности, непосредственно направленной на достижение целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава):

2.5.1. комплектование библиотечного фонда: текущее комплектование, работа в автоматическом режиме, ведение картотеки текущего комплектования, оформление подписки на периодические издания, докомплектование библиотечного фонда;

2.5.2. прием и учёт поступивших документов, ведение книги учёта библиотечного фонда;

2.5.3. библиотечная обработка документов; организация, составление и ведение каталогов: сверка поступивших документов с каталогами, формирование библиографической записи, групповая обработка документов, систематизация документов, предметизация документов, организация алфавитного и систематического каталогов, организация и ведение электронного каталога, техническая обработка документов;

2.5.4. работа с библиотечным фондом: прием документов в структурных подразделениях, расстановка библиотечного фонда; работа по обеспечению сохранности фонда – проверка библиотечного фонда, отбор документов для изъятия из фондов, ремонт книжного фонда; изучение библиотечного фонда; предоставление пользователям библиотек Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.5.5. библиотечное обслуживание читателей: запись читателя в библиотеку, перерегистрация читателя, обслуживание читателя в читальном зале и на абонементе; внутренняя работа – работа с формуляром читателя, работа с читателями, не возвратившими документы в срок, прием документов взамен утерянных, работа с отказами; внестационарное обслуживание – организация библиотечных пунктов, передвижных библиотек; обслуживание по межбиблиотечному абонементу; выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

2.5.6. справочная и информационная работа: организация справочно-библиографического аппарата, редактирование СБА, организация тематических папок газетных вырезок; справочно-библиографическое обслуживание – прием библиографических запросов, выполнение справок, консультация у СБА, ведение фонда выполненных справок, работа в режиме АС – просмотр и отбор документов для ввода в АС, выдача документов по запросу, групповое библиографическое информирование, оперативное информирование по запросу, организация и проведение устных библиографических обзоров новых поступлений, подготовка бюллетеней новых поступлений, организация и проведение Дней информации, Дней библиографии, Дней специалиста; информационная работа, оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.5.7. методическая работа: подготовка методических пособий, рекомендаций, разработка документов, регламентирующих деятельность библиотек, подготовка письменных консультаций, методических писем, проведение практикумов, стажировок, посещение других библиотек, выезды в командировки в целях изучения работы и оказания методической помощи, подготовка и проведение семинаров, методических дней.

- 2.5.8. массовая работа: организация и проведение книжных выставок; реклама Учреждения, работа по привлечению читателей; организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек и иных подобных центров;

2.5.9. организация объединений пользователей библиотек (любительских клубов и объединений по интересам); организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных (культурно-массовых) мероприятий;

2.5.10. осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренной пунктом 2.14 настоящего Устава.

2.6 Основные задачи деятельности Учреждения:

2.6.1. организация библиотечного обслуживания с учетом интересов и потребностей населения городского округа;

2.6.2. создание единого библиотечно-информационного пространства на территории городского округа;

2.6.3. формирование, сохранение и предоставление во временное пользование гражданам, юридическим лицам библиотечно-информационных ресурсов;

2.6.4. изучение потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек;

2.6.5. распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических и других знаний.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.12. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей создания Учреждения и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.13. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

2.14. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение осуществляет следующие **виды приносящей доход деятельности**:

2.14.1. составление библиографических списков, справок и каталогов, тематическое выявление документов (составление обзоров, подборов, комплектов, справок) по запросам читателей;

2.14.2. изготовление копий в учебных целях и учебных пособий, фотокопирование, репродуцирование, ксерокопирование, микрокопирование с печатной продукции, документов; изготовление копий личных документов пользователей;

2.14.3. изготовление копий документов из библиотечных фондов (с обязательным указанием автора, источника заимствования объемом не более 20 страниц);

2.14.4. изготовление копий произведений, не являющихся объектами авторского права;

2.14.5. печать материалов, полученных по глобальным информационным сетям, других текстов и изображений, не являющихся объектами авторских прав, с помощью принтера;

2.14.6. доставка читателям книг на дом, к месту работы, службы, учебы;

2.14.7. организация и проведение культурно-просветительских и информационных мероприятий;

2.14.8. тиражирование собственных информационных, методических материалов на бумажных и электронных носителях;

2.14.9. издание и продажа методико-библиографических материалов, разработанных работниками Учреждения;

2.14.10. получение документов и их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, оказание связанных с этим дополнительных услуг;

2.14.11. реализация организациям и гражданам неиспользуемой литературы из обменно-резервного фонда Учреждения;

2.14.12. выдача литературы под залог;

2.14.13. взимание штрафных санкций за нарушение сроков возврата литературы на абонементе;

2.14.14. продление срока выдачи документов пользователям на абонементе на одну неделю, начиная с момента истечения третьего срока бесплатного пользования;

2.14.15. напоминание читателям-должникам о нарушении сроков пользования документами;

2.14.16. реализация собственной интеллектуальной продукции;

2.14.17. ламинирование;

2.14.18. брошюрование;

2.14.19. сканирование материалов пользователя и документов, не являющихся объектами авторских прав;

2.14.20. изготовление фотографий;

2.14.21. изготовление читательских билетов, пропусков и другой бланочной продукции;

2.14.22. экспонирование рекламных материалов;

- 2.14.23. услуги по использованию электронной почты, факсовой связи;
- 2.14.24. создание электронных презентаций;
- 2.14.25. оформление документов для сдачи в органы местного самоуправления, другие муниципальные учреждения, территориальные подразделения государственных органов, государственные учреждения, государственные внебюджетные фонды;
- 2.14.26. переплет книг;
- 2.14.27. работа на компьютере с использованием внешних электронных носителей пользователя.
- 2.14.28. электронное копирование на материальные носители (диск, дискету, флеш-карту и иные) документов, не являющихся объектами авторских прав;
- 2.14.29. набор текста на компьютере работником Учреждения;
- 2.14.30. предоставление компьютера пользователю для самостоятельного набора текста;
- 2.14.31. сдача помещений в аренду.
- 2.15. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законом, Учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии). Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если не установлено иное законом или иными правовыми актами.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

- 3.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;
- 3.1.2. утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Учреждением;
- 3.1.3. определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования Учреждением;
- 3.1.4. определять в соответствии с правилами пользования Учреждением виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- 3.1.5. определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими лицами;
- 3.1.6. осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставления пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек Учреждения при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;

- 3.1.7. привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения, а также граждан;
- 3.1.8. участвовать в реализации федеральных, региональных и районных программ развития библиотечного дела;
- 3.1.9. осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками, иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- 3.1.10. самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- 3.1.11. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, кроме документов отнесенных к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;
- 3.1.12. разрабатывать цены (тарифы) на платные услуги и продукцию в соответствии со ст. 52 Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» и согласовывать их с Учредителем.

3.2. Учреждение обязано:

- 3.2.1. в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;
- 3.2.2. обеспечивать реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с настоящим Уставом и Правилами пользования Учреждением;
- 3.2.3. предоставлять по требованию пользователей информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов; об их составе и наличии конкретного документа через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 3.2.4. оказывать бесплатную консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 3.2.5. предоставлять во временное пользование документы из фондов Учреждения в соответствии с Правилами пользования Учреждением;
- 3.2.6. предоставлять документы или их копии по межбиблиотечному абонементу;
- 3.2.7. предоставлять дополнительные библиотечные и сервисные услуги, перечень которых определяется Правилами пользования Учреждением;
- 3.2.8. не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей право пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания или если иное не предусмотрено законом;

- 3.2.9. придерживаться в своей деятельности политического и религиозного нейтралитета;
- 3.2.10. отчитываться перед Учредителем, Комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов городского округа город Шахунья, органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- 3.2.11. обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, своевременно передавать их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации Учреждения.

4. Имущество Учреждения

- 4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке
- 4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач (в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом), предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 4.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.
- 4.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4. Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом.
- 4.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- субсидии, предоставляемые из местного бюджета городского округа город Шахунья на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета городского округа город Шахунья на иные цели;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, осуществляемой самостоятельно, в случаях, предусмотренных Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- добровольные пожертвования, физических и юридических лиц

- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязательно согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Шахунья и Уставом, следующее:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.9. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения перед Комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов городского округа город Шахунья.

4.12. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, связанной с выполнением работ, оказанием услуг для потребителя в соответствии с заданиями Учредителя бесплатно или частично за плату. Учредитель обеспечивает в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование расходов на содержание, сохранение и пополнение государственной части библиотечных фондов, а также сохранение и использование объектов культурного наследия, переданных Учреждению в соответствии с федеральным законом.

4.13. Органы местного самоуправления городского округа город Шахунья не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек Учреждения, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

4.14. Учредитель обязан предоставить помещение (помещения), соответствующие режиму сохранности фондов библиотек.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.1.1. осуществление прав и обязанностей работодателя в отношении руководителя Учреждения, в том числе:

5.1.2. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

5.1.3. заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, а также дополнительных соглашений к данному договору;

5.1.4. предоставление руководителю Учреждения очередного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы;

5.1.5. поощрение и привлечение руководителя Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности;

5.1.6. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

5.1.7. определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

5.1.8. установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- 5.1.9. согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;
- 5.1.10. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 5.1.11. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 5.1.12. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5.1.13. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.1.14. внесение в Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов городского округа город Шахунья предложений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- 5.1.15. оказание содействия Учреждению в осуществлении деятельности Учреждения;
- 5.1.16. принятие решений о создании (ликвидации, преобразовании) структурных подразделений, филиалов и открытии (закрытии) представительств Учреждения;
- 5.1.17. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и городского округа город Шахунья
- 5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, иными нормативно-правовыми актами и строится на принципах единоначалия.
- 5.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности распоряжением главы администрации городского округа город Шахунья.
- 5.4. Директор отвечает за выполнение договора о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления. За несоблюдение условий договора несет дисциплинарную, административную, уголовную и имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Директор Учреждения 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.
- 5.6. Директор выполняет следующие постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

5.6.1. определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения;

5.6.2. обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение учредителю в порядке, определенном учредителем Учреждения;

5.6.3. утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его учредителю на согласование;

5.6.4. утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

5.6.5. в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

5.6.6. разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения. самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

5.6.7. в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

5.6.8. осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, настоящим уставом и заключенным трудовым договором;

5.7. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения. Заместители руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных, муниципальных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

5.8. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством РФ.

5.9. Права и обязанности сотрудников Учреждения определяются положением о структурных подразделениях и должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон.

6.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

6.3. Орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц. Создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации. Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации:

- по решению его Учредителя;
- по решению суда.

6.5. При ликвидации Учреждения преимущественным правом приобретения его библиотечного фонда обладает Учредитель и библиотеки соответствующего профиля.

6.6. Учреждение считается прекратившим существование после исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

6.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно- историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу передаются в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.8. Запрещается разгосударствление, приватизация Учреждения, включая помещения и здания, в которых оно расположено.

6.9. Неправомерное решение о ликвидации Учреждения может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями либо попечительским (читательским) советами в судебном порядке.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.2.. Изменения Устава, касающиеся имущества Учреждения согласовывает с Комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов городского округа город Шахунья.

ОГРН (ГРН) 1155235000174
 дата записи от 28.01.2013
 пронумеровано, прошито и скреплено
 печатью на № (шестьдесят)
 Заместитель начальника инспекции
Иванов
 подпись, раскраска



Прошнуровано
 Пронумеровано
 Искреплено печатью
 (шестьдесят) листов
 Директор МБУК «ЦБС
 городского округа город Шахунья»
Иванов Д.С. Оносова

