

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023302155084 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.06.2025 за ГРН 2253300567452



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026



«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ Управления культуры
администрации округа Муром
№ 23/о от 13 мая 2025 г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

(новая редакция)

«СОГЛАСОВАНО»

Приказ председателя
Комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации округа Муром
№ 592 от 14.05 2025 г.



Муром
2025 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования округ Муром (в дальнейшем именуемое - Учреждение) создано путем изменения типа Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система», созданного в соответствии с решением исполкома Муромского городского Совета народных депутатов № 726/21 от 27.12. 1980 года.

1.2. Полное фирменное название Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система».

1.3. Сокращенное фирменное название Учреждения - МБУК «ЦБС».

1.4. Место нахождения Учреждения: 602267, Владимирская область, г. Муром, пл. 1100-летия Мурома, д. 2.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование округ Муром.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление культуры администрации округа Муром (далее - Учредитель).

Полномочия собственника Учреждения осуществляет Совет народных депутатов округа Муром, функции по управлению муниципальной собственностью осуществляет в пределах своей компетенции Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации округа Муром.

1.6. Учреждение находится в ведении Управления культуры администрации округа Муром, осуществляющего координацию деятельности Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, лицевые счета, открываемые в Управлении федерального казначейства по Владимирской области.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевой счет, открываемый в Управлении федерального казначейства по Владимирской области.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.9. Учреждение представлено:

1.9.1. Центральной библиотекой, расположенной по адресу: город Муром, пл. 1100-летия Мурома, дом 2 и библиотеками-филиалами:

Библиотека-филиал №1 расположенная по адресу: город Муром, улица Кленовая, дом 9.

Библиотека-филиал №3 расположенная по адресу: город Муром, Радиозаводское шоссе, дом 48.

Библиотека-филиал №4 «Библиотека семейного чтения» расположенная по адресу: город Муром, улица Мечникова, дом 65.

Библиотека-филиал №5 расположенная по адресу: город Муром, улица Льва Толстого, дом 52.

Библиотека-филиал №7 «Библиотека семейного чтения» расположенная по адресу: город Муром, улица Ленинградская, дом 13.

Библиотека-филиал №8 «Детская библиотека» расположенная по адресу: город Муром, улица Куйбышева, дом 24 в.

Библиотека-филиал №9 расположенная по адресу: город Муром, ул. Московская, дом 1.

Александровская сельская библиотека-филиал расположенная по адресу: Муромский район, деревня Александровка, улица Мира, дом 51а.

Войковская сельская библиотека-филиал расположенная по адресу: Муромский район, поселок Фабрики им. П.Л.Войкова, д.30а.

Муромская сельская библиотека-филиал расположенная по адресу: Муромский район, поселок Муромский, улица Центральная, дом 37.

Орловская сельская библиотека-филиал расположенная по адресу: Муромский район, деревня Орлово, улица Комсомольская, дом 2 а.

Якимано-Слободская сельская библиотека-филиал расположенная по адресу: Муромский район, село Якиманская Слобода, улица Клубная, д.1.

Борисоглебская сельская библиотека-филиал расположенная по адресу: Муромский район, село Борисоглеб, улица Коминтерна, дом 16.

Алешунинская сельская библиотека-филиал расположенная по адресу: Муромский район, деревня Алешунино, улица Школьная, дом 15.

Борисовская сельская библиотека-филиал расположенная по адресу: Муромский район, село Борисово, ул. Куйбышева, д. 71.

Кондраковская сельская библиотека-филиал расположенная по адресу: Муромский район, поселок Кондраково, улица Муромская, дом 3.

Молотицкая сельская библиотека-филиал расположенная по адресу: Муромский район, село Молотицы, улица Гагарина, дом 33.

Петроковская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: Муромский район, село Петроково, улица Дачная, дом 7.

Польцовская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602219, с. Польцо, ул. Центральная, д. 29.

Прудининская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602281, д. Прудини, ул. Клубная, д.5.

Степаньковская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602221, д. Степаньково, ул. Школьная, д. 2 а.

Татаровская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602218, с. Татарово, ул. Центральная, д.22.

Чаадаевская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602221, с. Чаадаево, ул. Муромская, д.45а.

Ковардицкая сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602226 с. Ковардицы, ул. Школьная, д. 9.

Булатниковская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602204, с. Булатниково, ул. Кооперативная, д.1а.
Зименковская сельская библиотека-филиал, расположенный по адресу: 602203, п. Зименки, ул. Кооперативная, д.18.
Кривницкая сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602205, д. Старое Ратово, ул. Совхозная, д.68.
Лазаревская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602262, с. Лазарево, ул. Школьная, д.9 а.
Макаровская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602200, д. Макаровка, ул. Центральная, д. 10.
Межищинская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602280, д. Межищи, ул. Полевая, д. 45.
Папфиловская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602208, с. Папфилово, ул. Октябрьская, д. 4б.
Пестенькинская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602202, д. Пестенькино, ул. Центральная, д.50.
Савковская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602284, д. Савково, ул. Советская, д.2.
Стригинская сельская библиотека-филиал, расположенная по адресу: 602200, с. Стригино, ул. Первая, д.54.

1.10. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования округ Муром является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная сельская библиотечная система» (МБУК «ЦСБС»).

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано Собственником для достижения следующих целей: обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

Деятельность Учреждения должна быть направлена на достижение указанных целей.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.1. Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов, в соответствии с Инструкцией об учете библиотечных фондов и Положением о сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов, деятельности бюджетного учреждения через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, интернет (сайт Учреждения, Управления культуры, Министерства культуры Владимирской области);
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда, согласно Правил пользования Учреждения, в соответствии с ГОСТ Р 7.0.20-2014 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, в том числе ИНТЕРНЕТ, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей, рекламная деятельность ЦБС;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов, семинаров и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- осуществление методической деятельности;

Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, т.к. это служит достижению целей (п. 2.1 Устава), ради которых оно создано, и соответствует этим целям:

- выдача литературы из фонда «Клуба любителей книги»;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и

информационной деятельности;

- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- совместная деятельность с другими организациями и учреждениями по предоставлению различного рода информации пользователям ИБС и жителям округа, а также по проведению совместных мероприятий;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- услуги по организации питания посетителей.

Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.5. Доход от платной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями и на его дальнейшее развитие.

2.6. Объем работ (услуг), который должно обеспечить Учреждение в соответствии с п. 2.3. Устава, указывается в муниципальном задании, формируемом и утверждаемом Учредителем.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и (или) аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

3. Источники формирования имущества Учреждения, финансирование, учет

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности округа Муром.

3.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации округа Муром закрепляет на праве оперативного управления необходимое муниципальное имущество.

3.3. Источником формирования имущества Учреждения является:

- имущество, закрепленное за Учреждением в установленном законом порядке;
- имущество, приобретенное им за счет имеющихся финансовых средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- имущество, получаемое в порядке добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

3.5. Учреждение не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом или приобретенным Учреждением за счет средств,

выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации округа Муром, за исключением отчуждения этого имущества, которое осуществляется с согласия Совета народных депутатов округа Муром.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

3.6. Учреждение с согласия Комитета и после проведения Учредителем экспертной оценки вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав, установленным действующим законодательством.

3.8. Крупная сделка и сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, 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 бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта Устава, может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

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

3.9. Бюджетное учреждение вправе с согласия Совета народных депутатов округа Муром и Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением

особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.10. Поступления, полученные в результате использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения и являются муниципальной собственностью.

3.11. Учреждение обязано обеспечить сохранность закрепленного за ним имущества и эффективное использование его по назначению в соответствии с целями, определенными Уставом.

3.12. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации округа Муром.

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

3.14. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

3.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4. Финансовая деятельность Учреждения

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется Учредителем путем предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Бухгалтерский учет и отчетность Учреждения организует и ведет в установленном законодательством порядке Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления культуры» (МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления культуры»).

4.3. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных

организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.4. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

5. Права и обязанности Учредителя и Учреждения

5.1. Учредитель в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

5.1.1. Готовит предложения (представления) об изменении типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения.

5.1.2. Утверждает Устав, новую редакцию Устава и изменения в Устав Учреждения.

5.1.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

5.1.4. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1.5. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточные и окончательные) при ликвидации Учреждения.

5.1.6. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для Учреждения в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования округ Муром.

5.1.7. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования округ Муром, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных 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 финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках утвержденных программ.

5.1.8. Формирует и направляет Собственнику предложения по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования округ Муром.

5.1.9. Рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (п. 3.8.), федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется одобрение Учредителя.

5.1.10. Устанавливает порядок 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.

5.1.11. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждает указанный отчет.

5.1.12. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает указанный план.

5.1.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования округ Муром.

5.1.14. Принимает решение о выделении Учреждению средств на приобретение недвижимого и особо ценного движимого имущества.

5.1.15. Определяет перечни особо ценного движимого имущества Учреждения.

5.1.16. Готовит и направляет в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования округ Муром, представление об определении видов особо ценного движимого имущества Учреждения.

5.1.17. Принимает решение об отнесении движимого имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решения о выделении средств на приобретение указанного имущества в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования округ Муром.

5.1.18. Готовит и направляет в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования округ Муром, представление об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества в случае одновременного принятия решения о закреплении за Учреждением указанного имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования округ Муром, и отнесении его к категории особо ценного движимого имущества.

5.1.19. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Учредителя.

5.2. Учреждение имеет право:

5.2.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, муниципального задания в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.2.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащих Уставу, не запрещенных законодательством и направленных на достижение уставных целей и исполнение муниципального задания.

5.2.3. Определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, муниципальным заданием и с учетом средств, предусмотренных субсидией на осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением, из бюджета муниципального образования округ Муром.

5.2.4. По согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

5.2.5. Вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования округ Муром не предусмотрено иное.

5.2.6. С согласия Собственника передавать 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 ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.2.7. 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, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы Учреждение устанавливает самостоятельно, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

5.3. Учреждение обязано:

5.3.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования округ Муром и Уставом.

5.3.2. Обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного муниципального задания.

5.3.3. Участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

5.3.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

5.3.5. Осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством и указаниями Собственника или Учредителя.

5.3.6. Обеспечивать профилактику терроризма.

5.3.7. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования округ Муром, Уставом и указаниями Учредителя.

6.2. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с правовыми актами муниципального образования округ Муром.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и Руководителем.

6.3. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

6.4. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение муниципального задания.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей Руководителя, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение муниципального задания.

6.5. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, имеет право на увольнение сотрудников Учреждения, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях.

6.6. Руководитель обязан обеспечивать:

6.6.1. Надлежащее оформление сделок.

6.6.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

6.6.3. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, указанной в п. 2.4 Устава.

6.6.4. Осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных в п. 2.3 Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и муниципальным заданием.

6.6.5. Разработку и согласование программ развития Учреждения.

6.6.6. Соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

6.7. Руководитель в праве от имени администрации Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

6.8. Заместители Руководителя Учреждения назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.9. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в т.ч. на период своего

временного отсутствия.

6.10. Формами самоуправления Учреждения являются Совет при директоре, общее собрание, и другие формы, действующие на основе своих положений, утвержденных локальными актами Учреждения.

7. Трудовые отношения

7.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

7.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение норм охраны труда.

8. Библиотечные фонды

8.1. Учет фонда осуществляется на основании Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденного Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08 октября 2012 № 1077(в ред. Приказа Минкультуры от 02.02.2017 №115) и Положением о сохранности библиотечного фонда, утвержденным локальным актом Учреждения.

8.2. Комплектование библиотечных фондов осуществляется путем:

- получение обязательного бесплатного экземпляра в порядке, установленном Законом Владимирской области и нормативными актами муниципального образования;

- приобретение документов через книготорговые организации;

- подписки на периодические издания;

- безвозмездной передачи библиотеке документов физическими и юридическими лицами.

Учреждение свободно в выборе источников приобретения документов, за исключением обязательного экземпляра.

8.3. Учреждение обязано:

- вести работу по формированию универсального фонда документов, отвечающего разнообразным потребностям жителей местного сообщества, создание краеведческого фонда документов, в том числе на электронных носителях, отражающих направления развития местного сообщества, его историческую память, литературное краеведение;

- организация постоянного хранения краеведческой литературы;

- использование его (фонда) в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании пользователей;

- информировании общества о документах всех видов.

8.4. Учреждение имеет право:

- определять сумму залога при предоставлении во временное пользование редких и ценных документов из библиотечных фондов, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотеками;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

Учреждение имеет преимущественное право на первоочередное приобретение документов из фондов ликвидируемых библиотек.

8.5. Порядок доступа к фондам Учреждения и условия их предоставления устанавливается в соответствии с Правилами пользования библиотеками Учреждения.

В общедоступных библиотеках граждане имеют право:

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов.

Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организаций библиотечного обслуживания.

8.6. Учет, хранение и отчуждение документов, находящихся в фондах библиотек, осуществляются в соответствии с действующим законодательством, другими нормативными актами.

Учет библиотечного фонда включает: прием документов, их маркировку, регистрацию при поступлении, перемещении, выбытии, а также проверку наличия документов в фонде.

Учет поступлений документов в фонд осуществляется дифференцированно, по их подразделения на документы постоянного, длительного и временного хранения.

Документы, включаемые в фонд библиотеки, маркируются. При этом могут быть использованы штемпели, книжные знаки, индивидуальные машиночитаемые штриховые коды. Основные требования, которые должны соблюдаться при маркировке документов: обозначение принадлежности, эстетика, долговечность маркировочного знака, сохранность текста или другой знаковой информации.

9. Контроль за деятельностью Учреждения

9.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю.

Учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами Учредителя.

9.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным муниципальным органам запрашиваемую ими информацию и документы.

9.3. На основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования округ Муром, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения, кроме документов, содержащих персональные данные пользователя, для осуществления указанных проверок его деятельности.

10. Информация о деятельности Учреждения

10.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесённые в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положение о библиотеках-филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определённом соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
- 8) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества, составляемый и утверждённый в порядке, определённом соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

10.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 10.1. настоящего Устава, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10.3. Предоставление информации Учреждением, её размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в порядке,

установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации муниципального бюджетного учреждения устанавливается органом местного самоуправления.

11.2. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учреждения Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации округа Муром.

12. Внесение изменений в Устав

Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования округа Муром.

Пронито, пронумеровано и скреплено
печатью в количестве
16 (шестнадцать) листов

Директор МБУК «ЦБС»

Е.С. Горина

