

УТВЕРЖДЕН
приказом управления культуры
администрации города Белгорода
от 31 августа 2015 г. № 131

Устав
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система
города Белгорода»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Белгорода» (далее - Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система города Белгорода»

1.3. Сокращенное наименование: ЦБС г. Белгорода.

1.4. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 308000, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, улица Н. Островского, дом 14.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип - бюджетное.

Вид – муниципальная библиотека.

Тип – универсальная общедоступная библиотека.

1.7. Учредителем Учреждения является городской округ «Город Белгород». Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление культуры администрации города Белгорода (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 308000, г. Белгород, Гражданский проспект, дом 61-А.

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле», другими федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области и города Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород», имеет самостоятельный баланс, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

1.10. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в г. Белгороде.

1.11.1. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета

самостоятельно (или по договору бухгалтерского обслуживания), предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение подотчетно:

- управлению культуры администрации города Белгорода;
- комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по вопросам использования и сохранности переданного ему имущества.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.15. Учреждение имеет в своем составе следующие структурные подразделения (филиалы):

1.15.1. Центральная городская библиотека им. Н.Островского, (сокращенное наименование - ЦГБ им.Н.Островского), 308000, г.Белгород, улица Н.Островского, дом 14;

1.15.2. Центральная детская библиотека им.А.Гайдара, (сокращенное наименование - ЦДБ им.А.Гайдара), 308000, г.Белгород, улица Попова, дом 54;

1.15.3. Пушкинская модельная библиотека-музей, 308024, г.Белгород, проспект Ватутина, дом 4;

1.15.4. Библиотека-филиал №1, 308014, г.Белгород, переулок 1-й Мичуринский, дом 8;

1.15.5. Библиотека-филиал №2, 308007, г.Белгород, улица Гагарина, дом 21;

1.15.6. Библиотека-филиал №3, 308000, г.Белгород, улица Кирпичная, дом 65-а;

1.15.7. Библиотека-филиал №4, 308010, г.Белгород, улица 2-я Центральная, дом 4;

1.15.8. Библиотека-филиал №5, 308013, г.Белгород, улица Михайловское шоссе, дом 32-а;

1.15.9. Модельная библиотека-филиал №6, 308000, г.Белгород, Народный бульвар, дом 52-а;

1.15.10. Модельная библиотека-филиал №7, 308024, г.Белгород, улица Костюкова, дом 5-а;

1.15.11. Библиотека-филиал №8, 308023, г.Белгород, улица Некрасова, дом 29;

1.15.12. Детская библиотека-филиал №9, 308024, г.Белгород, улица Щорса, дом 15;

1.15.13. Детская библиотека-филиал №10, 308036, г.Белгород, улица Спортивная, дом 2;

1.15.14. Детская модельная библиотека-филиал №12, 308017, г.Белгород, улица Тельмана, дом 10;

1.15.15. Библиотека-филиал №13, 308018, г.Белгород, улица Корочанская, дом 318, спортивный комплекс МБОУ СОШ № 24;

1.15.16. Модельная библиотека-филиал №14, 308015, г.Белгород, улица Чапаева, дом 14;

1.15.17. Детская библиотека-филиал №15, 308033, г.Белгород, проспект Ватутина, дом 23;

1.15.18. Библиотека-филиал №16, 308033, г.Белгород, улица Шаландина, дом 13;

1.15.19. Библиотека-филиал №17, 308036, г.Белгород, улица Конева, дом 11;

1.15.20. Библиотека-филиал №18, 308013, г.Белгород, улица Макаренко, дом 6-а;

1.15.21. Библиотека-филиал №19, 308024, г.Белгород, улица Горького, дом 74;

- пункт выдачи библиотеки-филиала №19, 308019, г.Белгород, улица Толстого, дом 22;

1.15.22. Библиотека-филиал №20, 308036, г.Белгород, улица Спортивная, дом 14.

1.16. Учреждение может в установленном порядке создавать обособленные подразделения, расположенные вне местонахождения Учреждения, представляющие его интересы и осуществляющие их защиту. Положения об указанных подразделениях утверждаются руководителем Учреждения.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является предоставление муниципальных услуг в сфере библиотечного дела - организация библиотечного обслуживания населения города Белгорода, комплектование и обеспечение сохранности библиотечного фонда.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- предоставление библиотечных услуг населению городского округа «Город Белгород»;

- удовлетворение информационных, культурных, познавательных потребностей пользователей;

- формирование информационных ресурсов Учреждения.

2.3. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- комплектование фондов Учреждения в соответствии с профилем структурных подразделений, учет всех видов документов, поступающих в фонды Учреждения; изучение состава и использования фонда;

- формирование максимально полного фонда на основе обязательного экземпляра документов в муниципальном образовании городской округ «Город

Белгород»;

- предоставление документов фонда пользователям во временное пользование через абонементы, в читальных залах, специализированных отделах Учреждения (в том числе через систему внутрисистемного книгообмена и межбиблиотечного абонемента, удаленного доступа). Порядок обслуживания пользователей определяется «Правилами пользования ЦБС г. Белгорода», утвержденными директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- организация библиотечного обслуживания населения микрорайонов, не имеющих стационарных библиотек, путем создания пунктов выдачи книг и передвижных библиотек;

- научную обработку и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организацию доступа к ним, а также к другим региональным, российским, иностранным информационным ресурсам;

- создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации;

- обследование состояния, описание, консервацию и реставрацию хранящихся в фонде Учреждения документов, в том числе книжных памятников;

- библиотечно-библиографическое обслуживание населения в муниципальном образовании городской округ «Город Белгород», в том числе информирование с использованием технологии электронных рассылок и справочно-библиографическое обслуживание с применением информационных ресурсов, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Учреждения.

- организация социально-просветительской и культурно-досуговой деятельности с использованием различных форм и направлений работы;

- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности в Учреждении и на открытых площадках, расположенных на территории городского округа «Город Белгород»;

- осуществление музейной деятельности в Пушкинской библиотеке-музее;

- организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;

- организацию экскурсионного обслуживания;

- продвижение интеллектуальной продукции и услуг Учреждения, в том числе средствами библиотечной рекламы;

- осуществление издательской и полиграфической деятельности;

- организация социального партнерства с государственными, муниципальными, частными, общественными организациями, частными лицами в целях улучшения качества библиотечного обслуживания населения городского округа «Город Белгород»;

- проведение мероприятий по изучению общественного мнения, в том

числе мнения пользователей, о работе Учреждения;

- участие в формировании и реализации муниципальной библиотечной политики, участие в создании программных документов развития культуры и искусства, библиотечного дела, научно-обоснованной нормативной базы библиотечной деятельности, осуществление научно-практических разработок, направленных на повышение качества работы библиотек города;

- формирование обменного фонда;

- участие в организации сводных справочно-поисковых и информационных ресурсов государственных, муниципальных и учебных библиотек Белгородской области, организация их взаимного использования;

- организационно-методическое управление библиотеками-филиалами Учреждения, в том числе ведение мониторинга и статистического учета их деятельности, организация повышения квалификации библиотечных кадров Учреждения;

- участие в установленном порядке в федеральных, региональных, муниципальных и иных целевых программах в сфере развития библиотек;

- сотрудничество с центральными муниципальными российскими библиотеками; всероссийскими, региональными, муниципальными профессиональными и общественными организациями;

- организацию социальной поддержки коллектива Учреждения.

2.4. Дополнительные виды деятельности:

2.4.1. сдача в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

2.4.2. оказание приносящей доход деятельности, не связанной с основной деятельностью, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом (платные услуги):

- производство сувенирной и иной не запрещенной законодательством Российской Федерации продукции с целью популяризации народного творчества и привлечения посетителей;

- реализация сувенирной и иной не запрещенной законодательством Российской Федерации продукции на территории объектов недвижимого имущества, переданных в оперативное управление Учреждению;

- тематическая подборка литературы;

- составление библиографического описания;

- сверка и редактирование библиографического описания по заявке пользователя;

- информационное обслуживание организаций, предприятий по договорам с доставкой информации заказчику по почте, по факсу, по телефону, по электронной почте;

- систематизация литературы и определение авторского знака;

- ксерокопирование;

- цветная печать на плоттере;

- распечатка текста, графического и цветного изображения на принтере;

- набор текста, схем, таблиц, диаграмм на компьютере;
- составление макета для визитных карточек, буклетов, цветного сложного изготовления с символикой, эмблемами;
- набор бланка простого и сложного изготовления;
- дизайн обложек, стикеров, афиш, плакатов, логотипов, открыток, листовок, создание тематических CD-ROM;
- сканирование и обработка изображения;
- запись информации на электронные носители;
- оцифровка аудио и видеозаписей;
- поиск информации в сети «Internet»;
- отправка сообщения по электронной почте;
- проведение культурно-досугового или просветительского мероприятия;
- выездной обзор литературы;
- выездная книжная выставка;
- оказание услуг экскурсионной деятельности;
- разработка сценария по запросам предприятий и организаций;
- организация работы клубного объединения по договору;
- организация досуга детей в группах кратковременного пребывания;
- электронная доставка документов;
- предоставление машинного времени на персональном компьютере;
- брошюровка;
- ламинирование документов;
- передача и прием информации по факсу;
- предоставление услуг по организации и проведению конференций, семинаров, круглых столов, выставок и других социально-культурных мероприятий, реализаций материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и познавательную информацию;
- предоставление библиотечных фондов и интерьеров Учреждения для фото-, кино-, видеосъемки.

Платные услуги Учреждение оказывает на договорной основе.

Учреждение для организации платных услуг:

- разрабатывает, принимает и утверждает Положение о платных услугах;
- предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах;
- заключает договор с потребителем на оказание платных услуг;
- издает приказ об организации работы по оказанию платных услуг;
- ведет учет платных услуг и документацию по их оказанию;
- осуществляет контроль за работой исполнителя.

2.5. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо деятельности, финансируемой за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород». В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.6. Учреждение устанавливает цены на платные услуги в соответствии с утвержденным в установленном законом порядке.

2.7. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность

постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям.

Для осуществления приносящей доход деятельности Учреждение должно иметь достаточное имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

III. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование сделок по внесению имущества Учреждения в уставной капитал некоммерческих организаций, хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходованию денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, определенном администрацией города Белгорода;
- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, определенном администрацией города Белгорода;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

3.3. К компетенции Учреждения относится:

- закупка товаров, выполнение работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- составление и предоставление на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения, а также иной информации;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- утверждение штатного расписания в установленном порядке;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе по согласованию с начальником управления культуры администрации города Белгорода надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- создание условий в целях охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества работы Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой

договор. Срок полномочий директора - 3 года.

3.5. Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников.

3.6. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- пользуется всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- организует деятельность Учреждения путем ее перспективного и текущего планирования, управления финансами, коммерческой целесообразностью и всемерным снижением коммерческого риска; обеспечивает текущую оперативную деятельность Учреждения и его подразделений, контролирует и организует учет трудовой и производственной дисциплины, а также соблюдение нормативов охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических условий работы коллектива Учреждения;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач;
- планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляя его интересы во всех учреждениях и организациях;
- заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- утверждает структуру управления деятельностью Учреждения, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- открывает лицевые счета в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- организует выполнение муниципального задания;
- планирует и контролирует поступление и расходование средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора.

3.7. Заместители Директора и главный бухгалтер назначаются на должность Директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

В отсутствие Директора его обязанности выполняет один из заместителей, назначаемый приказом Директора Учреждения.

3.8. Заместители осуществляют руководство персоналом Учреждения, согласно организационной структуре Учреждения, и выполняют постоянные функции и обязанности на основании трудового договора и должностной инструкции.

3.9. Formой самоуправления Учреждения является общее собрание работников Учреждения.

3.10. Общее собрание работников (далее - Собрание) - высший орган самоуправления коллектива работников Учреждения, в своей деятельности руководствуется коллективным договором, принимаемом на Собрании и утвержденным приказом Директора.

Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

Собрание созывается в целях решения вопросов, затрагивающих интересы всех работников Учреждения, в Собрании участвуют все члены трудового коллектива Учреждения.

К компетенции Собрания относится:

- принятие Коллективного договора;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка.

Собрание созывается по мере необходимости.

Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 от числа работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих на заседании.

Все решения Собрания заносятся в протокол и доводятся до сведения всех работников Учреждения не позднее, чем в течение трёх дней после прошедшего Собрания.

3.11. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.

3.11.1. Для работников Учреждения работодателем является Директор Учреждения.

3.11.2. Подбор и расстановку кадров осуществляет Директор Учреждения, в соответствии с действующим законодательством и утвержденным штатным расписанием.

3.11.3. Отношения работника Учреждения и работодателя регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.11.4. Оплата труда работников Учреждения определяется Положением об оплате труда работников Учреждения.

VI. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Белгорода.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и решением Учредителя о передаче имущества в оперативное управление.

Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Учреждения.

4.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

4.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. Контроль осуществляется Собственником.

4.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем по согласованию с собственником имущества.

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

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

4.6. Собственник имущества по согласованию с Учредителем вправе изъять лишнее, 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.

4.7. Учреждение вправе с согласия Собственника или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

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

4.9. Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнительным соглашением к договору оперативного управления.

4.10. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования библиотечного обслуживания населения.

4.11. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.12. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с письменного согласия Учредителя.

4.13. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

4.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства (субсидии из бюджета городского округа «Город Белгород» на выполнение муниципального задания и на иные цели). ;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных услуг (в случае их оказания);
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников в результате проектной деятельности Учреждения;
- инвестиции из бюджета городского округа «Город Белгород»;
- средства, выделяемые целевым назначением;

4.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород».

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.17. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

4.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

2) копий:

- а) устава Учреждения;
- б) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- д) правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) документа о порядке оказания платных услуг;
- 4) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

V. Структурные подразделения учреждения

5.1. Структуру Учреждения составляет: Центральная городская библиотека им. Н. Островского, Центральная детская библиотека им.А.Гайдара, Пушкинская модельная библиотека-музей и 19 библиотек-филиалов (далее - филиалы), в основе деятельности которых лежит принцип взаимодействия, в рамках единого административно-хозяйственного управления.

5.2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения учреждения и осуществляющим все его функции, в том числе функции представительства.

5.3. Филиалы Учреждения выполняют следующие функции:

- предоставление библиотечных услуг населению микрорайона;
- удовлетворение информационных, культурных, познавательных потребностей пользователей микрорайона;
- формирование информационных ресурсов Учреждения.

5.4. Филиал не является юридическим лицом, наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается на балансе Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения.

5.5. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов несет Учреждение.

5.6. Центральная городская библиотека им. Н.Островского является центральным документохранилищем города Белгорода. Центральная городская библиотека им. Н.Островского является объединяющим, координирующим центром для библиотек города, сосредотачивает у себя необходимую для библиотек информацию, методические материалы, концентрирует специальный фонд местных документов, развивает и внедряет современные информационные технологии, в том числе электронные, предоставляет на их основе информационные и сервисные услуги населению.

5.7. Структуру Центральной городской библиотеки им.Н.Островского, Центральной детской библиотеки им. А.Гайдара и Пушкинской модельной библиотеки-музея составляют отделы, сектора, и другие подразделения, организованные по функциональным и технологическим принципам.

5.8. Структурные подразделения Центральной городской библиотеки им. Н.Островского, Центральной детской библиотеки им. А.Гайдара, Пушкинской

модельной библиотеки-музея действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Уставом.

5.9. Руководство структурными подразделениями Учреждения осуществляют заведующие отделами, заведующие секторами, заведующие филиалами. Руководители филиала назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

5.10. Филиалы Учреждения в своей деятельности подотчетны Директору Учреждения.

5.11. Учреждение функционирует как единый комплекс, обеспечивающий сочетание интересов и возможностей всех структурных подразделений.

5.12. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру.

VI. Локальные акты Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности.

6.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.3. Все локальные акты утверждаются директором Учреждения.

6.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.5. Директор Учреждения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы работников Учреждения, до его утверждения в выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения, в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, высказывает письменное либо устное мотивированное мнение по проекту.

6.7. В случае если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения вправе утвердить локальный нормативный акт.

6.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством о

культуре, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

VII. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

7.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством.

7.3. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

7.4. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

7.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

7.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

7.9. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел, относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в

соответствии с требованиями архивных органов.

VIII. Порядок внесения изменений в Устав

Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава утверждаются в установленном действующим законодательством порядке.

Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

**Директор муниципального бюджетного
учреждения культуры «Централизованная
библиотечная система города Белгорода**



Т.А.Онацкая