



СОГЛАСОВАНО
Глава Муниципального образования
«Город Сарapul»
А.Ф. Наумов
«16» 11 2011г.



УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления культуры
и молодежной политики г.Сарapulа
№ 10 от «16» 11, 2011г.
Начальник Управления культуры
и молодежной политики г.Сарapulа
С.В. Креклина
«16» 11 2011г.

СОГЛАСОВАНО



Начальник Управления
имущественных отношений г.Сарapulа
О.Р. Сандракова
«16» 11 2011г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

Копия изготовлена с устава юридического лица
ОГРН 1021800993873
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 24.11.2011 за ОГРН 2111838034086

г. Сарapul, 2011г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее именуемое ЦБС), является правопреемником Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система», которое создано в соответствии с Постановлением Совета Министров Удмуртской АССР от 23 декабря 1974 года № 394 и решением Исполкома Сарапульского городского Совета депутатов от 08.10.1975г.

Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование Учреждения – МБУК «ЦБС».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем ЦБС является Муниципальное образование «Город Сарапул» в лице Администрации города Сарапула.

Функции и полномочия учредителя ЦБС от имени Администрации города Сарапула осуществляет Управление культуры и молодежной политики, далее именуемое «Учредитель МБУК «ЦБС».

1.4. Местонахождение ЦБС: 427970, Удмуртская Республика, г.Сарапул, ул. Советская, д.69.

Почтовый адрес: 427970, Удмуртская Республика, г.Сарапул, ул. Советская, д.69.

1.5 ЦБС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.6. ЦБС является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с муниципальными правовыми актами средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования «Город Сарапул».

1.7. ЦБС считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. В состав учреждения входят Публичный центр правовой информации, Информационный Центр «Подросток», деятельность которых регламентируется Положениями, утвержденными директором Учреждения по согласованию с Учредителем Учреждения.

ЦБС от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством.

1.9. ЦБС отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ЦБС собственником имущества или приобретённого ЦБС за счёт средств, выделенных собственником имущества ЦБС на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата ЦБС договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, составленной с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг). Собственник имущества не несёт ответственности по обязательствам ЦБС.

1.10. ЦБС обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы ЦБС, в том числе внесённые в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации ЦБС;
- 3) решение о создании ЦБС;
- 4) решение Учредителя ЦБС о назначении руководителя ЦБС;

- 5) положения о филиалах, представительствах ЦБС;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности ЦБС;
- 7) годовая бухгалтерская отчётность ЦБС;
- 8) сведения о проведённых в отношении ЦБС контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 10) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.

1.11. Имущественные и неимущественные права ЦБС подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и нормативно-правовой базой г.Сарапула.

1.12. ЦБС самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

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

1.13. ЦБС представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технических процессов. Филиалы как подразделения ЦБС не являются самостоятельными юридическими лицами, не имеют своего расчетного счета.

В состав ЦБС входят:

- Центральная городская библиотека им. Н.К. Крупской, 427970, г. Сарапул, ул. Советская, д.69;
- филиал «Центральная детская библиотека», 427960, г. Сарапул, ул. Азина, д.17;
- филиал «Библиотека «Дачная», 427967, г. Сарапул, ул. Ст. Разина, д.65;
- филиал «Библиотека «Нагорная», 427965, г. Сарапул, ул. Нагорная, д.2;
- филиал «Библиотека «Солнечная», 427968, г. Сарапул, ул. Калинина, д.5;
- филиал «Библиотека «Семейная», 427974, г. Сарапул, ул. Ст. Разина, д.63;
- филиал «Библиотека «Южная», 427961, г. Сарапул, ул. Молодежная, д.3-А.

Положения о филиалах ЦБС принимаются Советом при директоре и утверждаются директором ЦБС. Имущество филиала учитывается на балансе ЦБС. Заведующие филиалами назначаются директором ЦБС. Директор ЦБС несёт ответственность за деятельность своих филиалов. Директор ЦБС является руководителем Центральной городской библиотеки им. Н.К. Крупской.

2. Предмет, цели и задачи, основные виды деятельности ЦБС

2.1. ЦБС - это муниципальное общедоступное, информационное и культурно-просветительское учреждение. **Основной целью ЦБС является обеспечение свободного доступа каждого жителя г. Сарапула к информации и знаниям; содействие сохранению, изучению и популяризации культурно-исторического наследия; удовлетворение духовных, культурных, образовательных и интеллектуальных потребностей населения.**

2.2. ЦБС осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определёнными законодательством и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере организации библиотечного обслуживания населения.

Муниципальные задания для ЦБС в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности ЦБС формирует и утверждает Учредитель в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

ЦБС осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, указанным в пункте 2.5 настоящего Устава.

ЦБС является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета г.Сарапула на основании бюджетной сметы до момента установления ему Учредителем в соответствии с законодательством финансового обеспечения выполнения муниципального задания в виде субсидии из бюджета.

2.3. Предметом деятельности ЦБС является:

- формирование, обработка и сохранность библиотечных фондов;
- обеспечение предоставления доступа пользователей к фонду ЦБС, других библиотек и информационных центров;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей ЦБС;
- осуществление культурно-просветительских мероприятий;
- методическая работа в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения.

2.4. Основными задачами ЦБС являются:

2.4.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения г.Сарапула; сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.4.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов и потребностей граждан, местных традиций. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.4.3. Формирование и обеспечение сохранности библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, физическим и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.4.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах библиотечно-информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, людей с ограниченными физическими возможностями, пенсионеров, этнических групп и других.

2.4.5. Участие в развитии территории города в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

2.4.6. Организация культурно-просветительских мероприятий по продвижению книги и чтения.

2.4.7. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие гражданско-патриотическому и нравственному воспитанию детей и подростков, повышению образовательного уровня, развитие творческих способностей подрастающего поколения.

2.4.8. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа к глобальным информационным сетям. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.5. Для достижения задач, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Устава, ЦБС осуществляет следующие основные виды деятельности.

2.5.1. Формирование, организация и сохранность фонда библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда отечественных документов.
- Формирование библиотечного фонда региональных документов (местный обязательный экземпляр).
- Докомплектование библиотечного фонда.
- Прием и учет документов.

- Расстановка, размещение и перераспределение документов библиотечного фонда.
- Исключение и восстановление документов.
- Обеспечение социальной защиты библиотечного фонда.
- Обеспечение физической защиты библиотечного фонда.
- Ремонт документов библиотечного фонда.
- Создание страхового фонда оцифрованных документов.

2.5.2. Предоставление доступа пользователей к фонду библиотеки, других библиотек и информационных центров:

- Формирование и актуализация электронного каталога и баз данных (БД) собственной генерации и обеспечение доступа к ним.
- Актуализация традиционных каталогов и картотек.
- Формирование баз данных по ресурсам Интернет.
- Автоматизация и техническая поддержка библиотечных процессов.
- Корпоративное взаимодействие с региональными, муниципальными библиотеками и информационными центрами.

2.5.3. Предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг пользователям, в том числе в удаленном режиме.

Библиотечные услуги:

- Регистрация новых пользователей.
- Регистрация удалённых пользователей на сайте ЦБС.
- Перерегистрация пользователей.
- Прием запросов и выдача документов.
- Выдача электронных документов и их копий.
- Обеспечение доступа локальных пользователей к БД ЦБС.
- Обеспечение доступа пользователей к удаленным БД.
- Обслуживание абонентов документами из фондов ЦБС.

Справочно-библиографические услуги:

- Прием и выполнение запроса с использованием электронного каталога (ЭК).
- Прием и выполнение запроса с использованием БД собственной генерации.
- Прием запроса и выполнение библиографической справки.
- Прием запроса и выполнение тематической справки с использованием ресурсов Интернет.
- Выполнение виртуальной справки.
- Консультация по методике поиска информации в ЭК.
- Консультация по методике поиска информации в традиционном справочно-библиографическом аппарате (СБА).

Информационные услуги:

- Избирательное распространение информации (ИРИ).
- Тематическое обслуживание руководителей (ТОР).
- Сигнальное информирование (списками документов).
- Организация и проведение Дня библиографии/Дня информации.

Услуги удаленного доступа к информации:

- Подготовка и размещение публикаций на сайте ЦБС.
- Техническая поддержка интернет-сервиса.

Обучение пользователей:

- Организация и проведение курсов/семинаров.

Осуществление методической и научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела, библиографического, книговедческого и краеведческого:

- Подготовка и проведение методической консультации.
- Подготовка справки по направлениям деятельности библиотек ЦБС.
- Подготовка методических материалов (регламентирующих документов, пособий, инструктивных писем).
- Проведение мониторинга деятельности библиотек ЦБС и города.
- Организация и проведение курсов, семинаров, практикумов, стажировок по повышению

квалификации библиотечных специалистов.

- Организация и проведение выездов в библиотеки – филиалы ЦБС для оказания методической помощи.
- Организация деятельности музея истории ЦБС и литературного музея.
- Новостная рассылка по профессиональным изданиям.
- Организация и проведение прикладных исследований.
- Подготовка и издание научно-вспомогательных, библиографических, рекомендательных библиографических указателей.
- Подготовка и выпуск печатных изданий.
- Подготовка и выпуск мультимедийных изданий.

Осуществление культурно-просветительских мероприятий:

- Организация и проведение литературного праздника/игры.
- Организация и проведение конкурса.
- Организация и проведение литературного вечера (творческой встречи).
- Организация и проведение выставки новых поступлений.
- Организация и проведение тематической выставки-просмотра.
- Организация и проведение художественной, фотовыставки.
- Создание виртуальной книжной выставки.
- Подготовка, организация и проведение обзора документов.
- Подготовка и рассылка пресс-релизов, новостной ленты.
- Подготовка информационных материалов для печатных и электронных СМИ, радио и ТВ.
- Подготовка тематического обзора книг для СМИ.
- Организация и проведение рекламных акций и кампаний по библиотечной деятельности.

Предоставление услуг незрячим и слабовидящим пользователям:

- Предоставление информации о наличии в библиотечных фондах конкретных документов;
- Предоставление справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда;
- Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек; заказ книг по межбиблиотечному абонементу;
- Доставка книг и других документов на дом тем читателям, которые не могут посещать библиотеку в обычном режиме;
- Пересылка изданий для слепых и слабовидящих удаленным читателям по почте;
- Индивидуальные и групповые чтения с чтением;
- Предоставление в пользование в помещении библиотеки технических средств реабилитации, адаптивных вспомогательных устройств, специализированного оборудования для работы с различными носителями информации;
- Оказание консультативной помощи по использованию звуковоспроизводящей аппаратуры и другой техники, имеющейся в библиотеке;
- Воспроизведение небольших по объему материалов специальными способами для слепых по запросам читателей;
- Организация информационных и культурно-массовых мероприятий и другие.

2.6. ЦБС вправе сверх утвержденного Учредителем ЦБС муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем ЦБС, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. ЦБС осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- 2.7.1. Продление срока пользования документом.
- 2.7.2. Подбор литературы по запросу пользователя.

2.7.3. Проведение культурно-просветительских мероприятий (литературный вечер, театрализованный праздник, литературная игра, день информации, лекции, тематические уроки, медиалекторий) по заявкам.

2.7.4. Проведение групповых занятий по библиографической ориентации (экскурсия, библиографический урок, лекция с практическим занятием, практическое занятие) по заявкам.

2.7.5. Проведение городских семинаров.

2.7.6. Проведение лекций, консультаций, практикумов для библиотечных специалистов города.

2.7.7. Культобслуживание массового мероприятия.

2.7.8. Доставка издания по заказу пользователя (в библиотеку-филиал, на дом).

2.7.9. Ксерокопирование документов.

2.7.10. Запись информации на электронный носитель.

2.7.11. Сканирование документа.

2.7.12. Компьютерный набор документа.

2.7.13. Редактирование и форматирование документа.

2.7.14. Распечатка документа.

2.7.15. Предоставление ПК пользователю для самостоятельной работы.

2.7.16. Предоставление пользователю доступа к ресурсам Интернет.

2.7.17. Консультации по работе на ПК.

2.7.18. Электронная доставка документов (приём, оформление и отправка заказа).

2.7.19. Запись собственных электронных изданий ЦБС на R- диски.

2.7.20. Подготовка электронной презентации по заказу пользователя.

2.7.21. Киновидеообслуживание.

2.7.22. Брошюрование.

2.7.22. Проведение тематических выставок, ярмарок и др.

2.8. Приоритетными группами обслуживания являются дети, юношество, социально-незащищенные слои населения.

2.9. ЦБС оказывает следующие дополнительные библиотечные услуги незрячим и слабовидящим пользователям:

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- копирование документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов;
- прокат тифлотехники;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров;
- другие – в установленном законом порядке.

ЦБС вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

2.10. Порядок предоставления платных услуг библиотеками ЦБС определяется Положением о платных услугах, предоставляемых библиотеками ЦБС. Цены на платные услуги устанавливаются на основании Калькуляций сметной стоимости услуг (Приложение № 1 к Прейскуранту цен на платные услуги). Калькуляции составляются на каждый вид услуг.

2.11. Платные услуги ЦБС не рассматриваются как предпринимательские, так как доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование ЦБС.

3. Имущество ЦБС

3.1. Имущество ЦБС находится в собственности муниципального образования и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ЦБС, а также имущество, приобретенное ЦБС по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление ЦБС.

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

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

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

Перечень особо ценного движимого имущества ЦБС определяется Учредителем по согласованию с Управлением имущественных отношений г. Сарапула (далее - Управление).

3.3. Крупная сделка может быть совершена ЦБС только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым 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.

3.4. ЦБС не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ЦБС являются:

- 1) имущество, закреплённое в установленном порядке за ЦБС собственником, либо в случаях, предусмотренных законодательством, Учредителем;
- 2) средства муниципального бюджета;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещённые законодательством.

3.6. Имущество и средства ЦБС отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.7. ЦБС ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством, отчитывается о результатах деятельности в установленном порядке в соответствии с Договором с Централизованной бухгалтерией Учредителя.

3.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закреплённого за ней имущества, ЦБС обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в соответствии с утверждёнными Учредителем сметами.

3.9. Имущество, закреплённое за ЦБС на праве оперативного управления, может быть изъято, как полностью, так и частично собственником или в случаях, установленных законодательством, Учредителем:

- при наличии у ЦБС излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации ЦБС;
- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления ЦБС осуществляется в случаях, установленных законодательством, Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.10. Согласование сделок ЦБС по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления или

приобретённым за счёт средств бюджета города Сарапула, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем ЦБС.

Согласование сделок ЦБС в отношении недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, принадлежащих ЦБС акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, осуществляется Решением Сарапульской городской Думы.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за ЦБС на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель ЦБС.

4. Права и обязанности ЦБС

4.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности в порядке, установленном законодательством, ЦБС имеет право:

4.1.1. Создавать по согласованию с Учредителем структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица.

4.1.2. Утверждать положения о филиалах, структурных подразделениях ЦБС, изменения и дополнения к ним.

4.1.3. Назначать руководителей филиалов и структурных подразделений по согласованию с Учредителем.

4.1.4. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и задачам деятельности ЦБС.

4.1.5. Приобретать, арендовать или сдавать в аренду имущество, необходимое для реализации целей деятельности ЦБС, установленных настоящим Уставом.

4.1.6. Устанавливать и утверждать, по согласованию с Учредителем, правила пользования ЦБС.

4.1.7. Определять в соответствии с действующим законодательством виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ЦБС.

4.1.8. По согласованию с Учредителем взимать с пользователей плату за бланочную продукцию.

4.1.9. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

4.1.10. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, республиканских и городских целевых программ.

4.1.11. Осуществлять приносящую доход деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям ЦБС услуг и социально-творческого развития ЦБС при условии, что это служит целям и задачам ЦБС.

4.1.12. Определять условия пользования библиотечными фондами на основе договоров с физическими лицами (читательский формуляр).

4.1.13. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.

4.1.14. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. При этом ЦБС не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.1.15. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

4.1.16. Использовать результаты своей интеллектуальной деятельности и приравненные к ней средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

4.1.17. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

4.1.18. Реализовывать иные права, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2. ЦБС обязана:

4.2.1. В своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закреплённого за ЦБС на праве оперативного управления.

4.2.2. При осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утверждённым Учредителем.

4.2.3. Осуществлять выполнение муниципального задания Учредителя в пределах субсидий, предусмотренных Учредителю в бюджете на финансовое обеспечение выполнения ЦБС муниципального задания.

4.2.4. Обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам ЦБС заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

4.2.5. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

4.2.6. Обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

4.2.7. Осуществлять бухгалтерский учёт своей деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, представлять

Учредителю отчёты об использовании субсидий из муниципального бюджета и размещать в сети Интернет отчёты о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством.

4.2.8. Ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю сведения о закреплённом за ЦБС имуществе.

4.2.9. Принимать необходимые меры по защите работников ЦБС от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях.

4.2.10. Создавать необходимые условия работникам ЦБС для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением её мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях.

4.2.11. Обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за ЦБС на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению.

4.2.12. Осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учёта работников ЦБС в соответствии с действующим законодательством.

4.2.13. Выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с действующим законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций.

4.2.14. Вести учёт библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами действующего законодательства. Обеспечивать сохранность и эффективное его использование.

4.2.15. Не допускать использование сведений о пользователях ЦБС, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для организации библиотечного обслуживания.

4.2.16. При реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с действующим законодательством.

4.2.17. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5. Полномочия Учредителя ЦБС

5.1. Учредитель ЦБС осуществляет следующие полномочия в отношении ЦБС:

5.1.1. По согласованию с Главой Муниципального образования «Город Сарепул» утверждает Устав ЦБС, а также вносимые в него изменения.

5.1.2. Определяет предмет, цели и виды деятельности ЦБС.

5.1.3. В порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности ЦБС.

5.1.4. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.1.5. Вносит в Управление предложения о закреплении за ЦБС на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования.

5.1.6. Определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за ЦБС на праве оперативного управления или приобретённого ЦБС за счёт средств, выделенных из бюджета на приобретение такого имущества.

5.1.7. Согласовывает совершение ЦБС крупных сделок.

5.1.8. Принимает решения об одобрении сделок с участием ЦБС, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.1.9. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ЦБС, оказываемые (выполняемые) сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

5.1.10. Определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности ЦБС и об использовании закреплённого за ней имущества.

5.1.11. Вносит в Управление предложения, а в случаях, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за ЦБС.

5.1.12. Согласовывает совершение ЦБС сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ЦБС на праве оперативного управления или приобретённым им за счёт средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счёт средств бюджета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, за исключением сделок по распоряжению недвижимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, а также принадлежащими ЦБС акциями (долями в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, согласование которых осуществляется Решением Сарепульской городской Думы.

5.1.13. Дает согласие на внесение ЦБС денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.1.14. Даёт согласие на передачу ЦБС денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

5.1.15. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ЦБС в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.1.16. Устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности ЦБС и предусматривает в трудовом договоре с руководителем ЦБС условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у ЦБС просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения.

5.1.17. Осуществляет контроль за деятельностью ЦБС.

5.1.18. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

5.2. Учредитель вправе заключить с ЦБС договор о взаимоотношениях.

6. Полномочия Управления

6.1. Управление от имени Администрации города Сарапула осуществляет следующие полномочия в отношении ЦБС:

6.1.1. Согласовывает Устав ЦБС и вносимые в него изменения.

6.1.2. Закрепляет в соответствии с действующим законодательством за ЦБС на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности г.Сарапула.

6.1.3. По предложению Учредителя ЦБС или по собственной инициативе принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за ЦБС.

6.1.4. Осуществляет контроль за использованием ЦБС объектов собственности г.Сарапула.

6.1.5. Согласовывает решения Учредителя ЦБС об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества ЦБС.

6.1.6. Согласовывает совместно с Учредителем ЦБС совершение ЦБС сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ЦБС на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета города Сарапула, выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета города Сарапула недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, за исключением сделок ЦБС, согласование которых в соответствии с законодательством и настоящим Уставом осуществляется решением Сарапульской городской Думы.

6.1.7. Вносит совместно с Учредителем ЦБС на рассмотрение Администрацией города Сарапула предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению Администрации города Сарапула осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения.

6.1.8. В порядке, установленном муниципальными правовыми актами, распоряжается имуществом ЦБС, оставшемся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ЦБС, передаваемым ликвидационной комиссией.

6.1.9. Имеет право истребовать сведения об имуществе ЦБС для учета и ведения Реестра муниципального имущества г. Сарапула, а также бухгалтерскую отчетность ЦБС.

6.1.10. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

7. Органы управления ЦБС

7.1. ЦБС возглавляет директор, который назначается на должность путем проведения конкурса либо по представлению представителя Учредителя ЦБС, и освобождается от должности Главой Администрации города Сарапула.

Директор действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним по согласованию с Главой Муниципального образования «Город Сарапул». Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

7.2. Директор ЦБС действует от имени ЦБС без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от ее имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание ЦБС и регламентирующие деятельность ЦБС внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников ЦБС, осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.3. Директор ЦБС несет ответственность перед Администрацией города Сарапула, Учредителем в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

Директор несет перед ЦБС ответственность в размере убытков, причиненных ЦБС в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.4. Директор ЦБС назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя ЦБС действуют от имени ЦБС, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем ЦБС. Заместитель директора по организации библиотечного обслуживания выполняет функции директора в отсутствие последнего в порученном объеме.

7.5. Руководство структурными подразделениями ЦБС осуществляют заведующие отделами, филиалами. Назначение и освобождение от занимаемой должности заведующих структурными подразделениями производится руководителем ЦБС. Права и обязанности заведующих структурными подразделениями определяются должностными инструкциями.

7.6. В ЦБС могут создаваться иные органы управления в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Контроль за деятельностью ЦБС осуществляет Учредитель ЦБС и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

7.8. Права и обязанности сотрудников определяются Положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями руководителя ЦБС.

7.9. Формирование трудового коллектива ЦБС осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов). Трудовой коллектив ЦБС составляют все сотрудники, участвующие в ее деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Реализацию принципа коллегиальности в руководстве ЦБС и определение стратегии развития осуществляет Совет при директоре, в функции которого входит:

- разработка проектов нормативных локальных актов по ЦБС;
- подготовка проекта Коллективного договора;
- выполнение других функций, согласно Положению о Совете при директоре.

В Совет при директоре входят:

- директор ЦБС;
- заместитель директора по организации библиотечного обслуживания;
- заместитель директора по инновационной деятельности;
- заместитель директора по АХЧ;
- заведующие структурными подразделениями ЦБС;
- председатель профсоюзного комитета ЦБС.

7.11. Методический совет является совещательным органом при директоре и создан для обсуждения вопросов исследовательского, организационно-методического характера, для выработки методики библиотечной работы.

7.12. Совет по комплектованию ЦБС является совещательным органом при директоре и создан в целях организации и координации внутрисистемной деятельности по формированию единого библиотечного фонда ЦБС.

7.13. В ЦБС могут создаваться иные органы управления ЦБС в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.14. Контроль за деятельностью ЦБС осуществляет Учредитель ЦБС, и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

8. Трудовые отношения и социальная защита

8.1. Отношения работника и ЦБС регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде и Гражданским кодексом РФ.

8.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников ЦБС, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются ЦБС самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

8.3. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение безопасными условиями труда работников ЦБС осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников ЦБС устанавливаются в соответствии с Коллективным договором ЦБС и в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Удмуртской Республики и м.о. «Город Сарапул».

8.5. Работники ЦБС подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации и Удмуртской Республики (1 раз в 5 лет).

9. Регламентация деятельности ЦБС

9.1. Регламентация деятельности ЦБС осуществляется следующими локальными актами:

- Устав ЦБС.
- Договор о взаимоотношениях с Учредителем ЦБС.
- Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг.
- Структура ЦБС.
- Положения о ЦБС и структурных подразделениях.
- Правила внутреннего распорядка.
- Правила пользования библиотеками ЦБС.
- Положение об оплате труда.
- Трудовые договоры.
- Коллективный договор.
- Должностные инструкции работников ЦБС.
- Положение об Аттестации работников ЦБС.
- Положение о приносящей доход деятельности.
- Штатное расписание и тарификационный список.
- Приказы директора ЦБС, издаваемые в соответствии с его компетенцией.
- Положения о Совете при директоре, Методическом совете и Совете по комплектованию.
- Документы по охране труда и пожарной безопасности.
- Документы по делопроизводству.
- Другие локальные нормативно-правовые акты, регулирующие работу ЦБС.

9.2. ЦБС обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

10. Изменение типа, реорганизация и ликвидация ЦБС

10.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, утвержденном Решением Сарапульской городской Думы.

10.2. Реорганизация осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Решение о Реорганизации ЦБС принимает Глава Администрации города Сарапула по согласованию с Главой города Сарапула на основании предложения Учредителя ЦБС и (или) Управления.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация ЦБС в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов или по решению суда.

При реорганизации ЦБС вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.4. ЦБС может быть ликвидирована в порядке, установленном действующим законодательством, на основании Постановления Администрации города Сарапула по согласованию с Главой Муниципального образования «Город Сарапул».

ЦБС может быть ликвидирована также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации ЦБС ее архивы передаются в архив по месту нахождения ЦБС в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов ЦБС осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ЦБС.

Ликвидационная комиссия от имени ЦБС выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ЦБС в течение всего периода ее ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации ЦБС с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации ЦБС. При ликвидации ЦБС кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их Учредителю и органу, принявшему решение о ликвидации.

Имущество ЦБС, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ЦБС, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Управлением в состав имущества казны Муниципального образования.

Ликвидация ЦБС считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.5. При ликвидации и реорганизации ЦБС увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

11. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

11.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя ЦБС, согласованному с Главой Муниципального образования «Город Сарапул».

11.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

