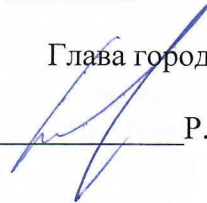




УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
администрации города Югорска  
от «    »      2018г. №     

Глава города Югорска

  
Р.З. Салахов

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА г.ЮГОРСКА»**

(в новой редакции)

ИФНС России по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись <u>02</u> » <u>апреля</u> 20 <u>18</u> года
ОГРН <u>1028601845018</u>
ИРН <u>2188617177450</u>
 (Должность, уполномоченного лица регистрирующего органа)
<u>Олесья И. А.</u> (фамилия, инициалы)
 (подпись)
М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

г.Югорск  
2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система г.Югорска» (далее – Учреждение) создано в соответствии с распоряжением главы города Югорска от 20.12.1996 г. № 741.

1.2. Учреждение является социально ориентированной некоммерческой организацией, обеспечивающей выполнение социально-культурных функций.

1.3. Официальное полное наименование на русском языке:

- полное: Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система г.Югорска»;

- сокращенное: МБУ «ЦБС г.Югорска».

1.4. Юридический адрес: 628260, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск, улица Механизаторов, д. 6.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование городской округ город Югорск (далее – Учредитель).

1.6. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются Управлением культуры администрации города Югорска (далее - Управление культуры).

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления культуры. Управление культуры является главным распорядителем бюджетных средств Учреждения.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования – городской округ город Югорск, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Может от своего имени приобретать имущественные и иные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.10. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по его обязательствам.

1.12. Учреждение вправе участвовать в ассоциациях, союзах и иных объединениях, созданных с целью развития и сохранения библиотечного обслуживания населения, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

1.13. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 1.14 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.16. Структурными подразделениями Учреждения являются:

- Центральная городская библиотека им. А.И. Харизовой;
- Центральная городская детская библиотека.

Деятельность структурных подразделений, функционирующих на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов, организуется в соответствии с Положениями о них, утвержденных руководителем Учреждения.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, муниципальным заданием и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг (работ) в сфере библиотечного обслуживания населения.

2.3. Учреждение создано в целях:

- обеспечения права граждан на библиотечное обслуживание на территории муниципального образования городская округ город Югорск, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также юридических лиц всех организационно-правовых форм и видов собственности в соответствии с настоящим Уставом, Правилами пользования библиотеками;
- сохранения и развития культурного и духовного потенциала населения городского округа город Югорск.

2.4. Для реализации уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Комплектование фондов документами на традиционных (бумажных) и нетрадиционных (машиночитаемых) носителях, разных типов и видов, используя различные источники получения документов; комплектование периодическими изданиями.

2.4.2. Обеспечение использования, учета и сохранности библиотечного фонда, в том числе реставрация, переплет документов библиотечного фонда, изготовление электронных копий в соответствии со стандартами и нормативами.

2.4.3. Изучение библиотечных фондов и потребности граждан в документах и информации.

2.4.4. Раскрытие фондов Учреждения через систему традиционных и электронных каталогов и баз данных, рекламу и выставочную деятельность.

2.4.5. Предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов (на дом, в читальном зале) в соответствии с правилами пользования библиотеками.

2.4.6. Предоставление информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа; оказание гражданам консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.4.7. предоставление в электронном виде доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом

соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах;

2.4.8. Формирование справочно-поискового аппарата, собственных информационных баз данных, электронного каталога и организации доступа к ним и другим информационным ресурсам с помощью информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.4.9. Организация библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания граждан, в том числе внестационарного.

2.4.10. Формирование наиболее полного фонда краеведческих и местных документов, в том числе и на основе обязательного экземпляра; организация депозитарного хранения коллекции периодических местных изданий.

2.4.11. Организация взаимоиспользования библиотечных ресурсов, предоставление документов или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

2.4.12. Предоставление документов на родном языке национальным меньшинствам; в специальных доступных форматах на различных носителях информации слепым и слабовидящим, в том числе с помощью межбиблиотечного абонемента.

2.4.13. Предоставление документов через заочные или внестационарные формы обслуживания пользователям библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу наличия ограничений жизнедеятельности.

2.4.14. Автоматизация библиотечных процессов и внедрение современных форм обслуживания пользователей.

2.4.15. Оказание методической и практической помощи библиотекам других систем и ведомств, в том числе издание библиографических пособий; периодических изданий; сборников методических и краеведческих материалов; сборников литературных произведений местных авторов; малотиражной продукции; анализ и прогнозирование развития библиотечного дела в городе Югорске.

2.4.16. Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий: книжных выставок, литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций; организация читательских клубов и объединений, удовлетворяющих интересы и потребности пользователей библиотек.

2.4.17. Организация работы центров общественного доступа к правовой, деловой информации, обучение граждан по программам компьютерной грамотности.

2.5. 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 2.4. настоящего Устава, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением.

2.6. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели.

2.6.1. К видам приносящей доход деятельности относятся:

- составление библиографических списков, сложных тематических справок по запросам пользователей и организаций;

- предоставление услуг по копированию, сканированию и распечатке; сохранение информации на съемном носителе; электронная отправка документа; факсимильная связь;

- ламинирование документов, переплет пружиной;

- выдача документов по «Ночному абонементу» (выдача документов с 19.00 до 11.00 часов). выдача дорогостоящих журналов на дом (1 журнал на трое суток);

- доставка читателям книг на дом, к месту работы;

- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

- заказ различных печатных изданий и документов из других регионов страны по межбиблиотечному абонементу;

- организация досуга несовершеннолетних, в том числе лагеря с дневным пребыванием детей;

- просветительские услуги (без выдачи документа об образовании, без оформления лицензии): проведение культурно-массовых просветительских мероприятий, в том числе

организация кружков, клубов, мастер-классов, групповых и индивидуальных занятий, лекториев, семинаров, совещаний, вебинаров;

- обслуживание совещаний, собраний, семинаров, конференций, тренингов и других мероприятий информационного характера в конференц-зале;

- иные виды приносящей доход деятельности, содействующие достижению цели Учреждения.

2.7. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Представлять Учредителю для утверждения предложения о создании структурных подразделений Учреждения без права образования юридического лица.

3.1.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и видами деятельности, указанными в Уставе.

3.1.3. Утверждать по согласованию с Управлением культуры Правила пользования библиотеками.

3.1.4. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотеками виды компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек.

3.1.5. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, окружных, городских целевых программ в сфере культуры и искусства.

3.1.6. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности.

3.1.7. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

3.1.8. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Управлением культуры в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

3.2.2. Не допускать ухудшения технического состояния имущества.

3.2.3. Осуществлять текущий ремонт имущества.

3.2.4. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

3.2.5. Обеспечивать законность, целевой характер, результативное и эффективное использование средств бюджета города Югорска.

3.2.6. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в установленном порядке.

3.2.7. Ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение обладает следующим имуществом:

- имущество, переданное учредителем и закрепленное на праве оперативного управления;

- имущество, приобретаемое за счет средств, выделенных учредителем на эти цели;

- имущество, приобретаемое за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности;

- имущество, получаемое в форме дарения, пожертвования юридических и физических лиц, по завещанию, договору или на иных основаниях.

4.2. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городской округ город Югорск. Учредитель, наделяет Учреждение имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, помещениями, сооружениями, оборудованием, а также другим имуществом потребительского, социального, культурного или иного назначения) на праве оперативного управления по перечню имущества и балансу учреждения.

4.3. Имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления учитывается на самостоятельном балансе учреждения и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач учреждения в соответствии с его Уставом.

4.4. При осуществлении оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий ремонт закрепленного за учреждением имущества.

4.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

4.6. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, переданным ему на **праве** оперативного управления в пределах установленных законом, в соответствии с целями **своей** деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

4.7. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или не по назначению используемое имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

4.8. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться имуществом, приобретенным **за счет** доходов от приносящей доход деятельности.

4.9. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета города Югорска;

- средства бюджетов субъектов Российской Федерации и города Югорска на реализацию **региональных** и муниципальных программ по договорам и соглашениям;

- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, дары, целевые взносы; - **средства**, полученные Учреждением при оказании платных услуг и осуществлении иной, **приносящей** доход деятельности;

- доходы, поступающие от сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного **за** Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации, муниципальным правовым актом;

- иные поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное **Управлением культуры администрации города Югорска** в соответствии с предусмотренными **настоящим Уставом** основными видами деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания **осуществляется** в виде субсидий из бюджета города Югорска на основании соглашения **о** порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с **Управлением культуры администрации города Югорска**.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.11. Учреждение устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию (включая цены на билеты) в соответствии с муниципальными правовыми актами города Югорска, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования **цен (тарифов)** на отдельные виды платных услуг и продукции.

4.12. Средства, полученные Учреждением при оказании платных услуг и осуществлении иной, приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, остаются на лицевом счете Учреждения.

4.13. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться доходами от этой деятельности.

4.14. Учреждение вправе принимать безвозмездные пожертвования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Крупная сделка 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 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

5.2. Устав учреждения утверждается постановлением администрации города Югорска.

5.3. Контроль выполнения учреждением муниципальных заданий осуществляет Управление культуры администрации города Югорска.

5.4. Контроль за целевым использованием субсидий, предоставленных учреждению, а также за соблюдением условий их предоставления осуществляет Управление культуры администрации города Югорска.

5.5. Директор на принципах единоначалия руководит деятельностью учреждения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и осуществление им своих функций.

5.6. Директор учреждения подотчетен Управлению культуры.

5.7. Директор действует от имени своего учреждения и представляет его интересы без доверенности:

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- заключает договоры с юридическими и физическими лицами;
- представляет на утверждение план финансово-хозяйственной деятельности;
- издает приказы, распоряжения, утверждает инструкции по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Управлением культуры и профсоюзным органом;
- заключает и расторгает с работниками трудовые договоры, утверждает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности учреждения.

5.8. Директор Учреждения несет ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, за нецелевое использование средств бюджета города Югорска, получение кредитов (займов), приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним, другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5.9. В Учреждении по инициативе директора могут создаваться совещательные органы (правление, методический и читательский совет, комиссии и т.д.) для участия в решении вопросов творческо-производственной и хозяйственной деятельности, действующие на основании положений о них.

5.10. Во время отсутствия директора (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет заместитель по основным вопросам или иной сотрудник Учреждения, назначенный приказом Управления культуры. Данный сотрудник приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## 6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

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

6.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации об охране труда.

## 7. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав и утверждение Устава в новой редакции возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

7.5. Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора), которая устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

7.8. При ликвидации имущество Учреждения передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.





Прошито и пронумеровано

8 (восемь) листов

Директор МБУ «ЦРС г.Югорска»



Н.А. Моговизова



Подпись \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

сего пронумеровано,  
прошито и скреплено печатью  
\_\_\_\_\_ листов

\_\_\_\_\_