

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022800713100 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.02.2026 за ГРН 2262800024210



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации города Белогорск

12.02. 2026 № 183

Устав
муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система
г. Белогорска»

г. Белогорск, 2026 г.

I. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Белогорска» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», иными нормативными правовыми актами.
- 1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Белогорска».
- 1.3. Сокращенное наименование: МБУ «ЦБС г. Белогорска».
- 1.4. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 676850, Российская Федерация, Амурская область, город Белогорск, улица Малиновского, 18.
- 1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления городского округа город Белогорск в сфере культуры.
- 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 Белогорск Амурской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация города Белогорск в лице Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Администрации города Белогорск». Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 1) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
 - 2) формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
 - 3) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
 - 4) согласовывает штатное расписание Учреждения;
 - 5) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
 - 6) утверждает перечень особо ценного движимого имущества Учреждения;
 - 7) согласовывает расценки на оказание платных услуг.Функции и полномочия собственника имущества осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» (далее – Собственник).
- 1.8. Местонахождение Учредителя: 676850, Российская Федерация, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, 2.

- 1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Амурской области, правовыми актами Законодательного собрания Амурской области, губернатора Амурской области, Правительства Амурской области, постановлениями и распоряжениями Главы города Белогорск, Администрации, Решениями Белогорского городского Совета народных депутатов, а также настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.
- 1.10. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства для осуществления операций с бюджетными средствами и исполнения местного бюджета, открытый в соответствии с Бюджетным законодательством Российской Федерации, самостоятельный баланс и смету, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке а также другие необходимые в своей деятельности штамп, бланки предусмотренные действующим законодательством, со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.
- 1.11. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.12. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в городе Белогорск.
Ведение бухгалтерского учёта в Учреждении осуществляет Централизованная бухгалтерия муниципального казённого учреждения «Управление культуры Администрации города Белогорск».
- 1.13. Учреждение подотчетно:
- 1) Муниципальному казённому учреждению «Управление культуры Администрации города Белогорск»;
 - 2) Муниципальному казённому учреждению «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» по вопросам использования и сохранности переданного ему имущества.
- 1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

- 1.16. Учреждение имеет в своем составе следующие структурные подразделения (филиалы):
 - 1.16.1. Центральная городская библиотека им. М. Горького, находящаяся по адресу: 676850, Амурская область, город Белогорск, улица Малиновского, 18;
 - 1.16.2. Библиотека-филиал № 1, находящийся по адресу: 676856, Амурская область, город Белогорск, улица 9 Мая, 188;
 - 1.16.3. Библиотека-филиал № 2, находящийся по адресу: 676853 Амурская область, город Белогорск, улица Никольское шоссе, 27 а.
- 1.17. Учреждение может в установленном порядке создавать обособленные подразделения, расположенные вне места его нахождения, представляющие его интересы и осуществляющие их защиту. Положения об указанных подразделениях утверждаются руководителем Учреждения.
- 1.18. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном органами местного самоуправления городского округа город Белогорск Амурской области.
- 1.19. 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 его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.
- 1.20. Учреждение создано без ограничений срока деятельности.

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 Белогорск, комплектование, обработка и обеспечение сохранности библиотечного фонда.
- 2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:
 - 1) предоставление библиотечных услуг населению города Белогорск;
 - 2) удовлетворение информационных, культурных, познавательных потребностей пользователей;
 - 3) формирование информационных ресурсов Учреждения.
- 2.3. Для достижения своих уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
 - 1) комплектование фондов Учреждения, учет всех видов документов, поступающих в фонды Учреждения;
 - 2) изучение состава и использования фонда;

- 3) формирование максимально полного фонда на основе обязательного экземпляра документов в городе Белогорск;
- 4) предоставление документов фонда пользователям во временное пользование через абонементы, в читальных залах (в том числе через систему внутрисистемного книгообмена и межбиблиотечного абонемента, удаленного доступа). Порядок обслуживания пользователей определяется «Правилами пользования ЦБС г. Белогорска», утвержденными директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) организация библиотечного обслуживания населения микрорайонов города Белогорск, не имеющих стационарных библиотек, путем создания пунктов выдачи книг и передвижных библиотек;
- 6) обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним;
- 7) создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации;
- 8) обследование состояния, описание, консервация и реставрация хранящихся в фонде Учреждения документов;
- 9) библиотечно-библиографическое обслуживание населения в городе Белогорск, 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;
- 10) организация досуга различных групп населения;
- 11) организация социально-просветительской и культурно-досуговой деятельности с использованием различных форм и направлений работы;
- 12) проведение информационных, культурно-просветительских и образовательных мероприятий;
- 13) осуществление экспозиционно-выставочной деятельности в Учреждении и на открытых площадках, расположенных на территории города Белогорск;
- 14) организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;
- 15) организация экскурсионного обслуживания;
- 16) продвижение интеллектуальной продукции и услуг Учреждения, в том числе средствами библиотечной рекламы;
- 17) осуществление издательской и полиграфической деятельности;
- 18) издание книг, брошюр;

- 19) осуществление редакционно-издательской деятельности (подготовка методико-библиографических и информационных материалов, рекламной продукции о деятельности библиотек системы);
 - 20) разработка и издание методических пособий и рекомендаций, рекомендательных библиографических пособий, преимущественно краеведческого характера, различных информационных материалов;
 - 21) организация социального партнерства государственными, муниципальными, частными, общественными организациями, частными лицами в целях улучшения качества библиотечного обслуживания населения города Белогорск;
 - 22) проведение мероприятий по изучению общественного мнения, в том числе мнения пользователей о работе Учреждения;
 - 23) 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 Белогорск;
 - 24) формирование обменного фонда;
 - 25) участие в организации сводных справочно-поисковых и информационных ресурсов государственных, муниципальных и учебных библиотек города Белогорск, организация их взаимного использования;
 - 26) организационно-методическое управление библиотеками-филиалами Учреждения, в том числе ведение мониторинга и статистического учета их деятельности, организация повышения квалификации библиотечных кадров Учреждения;
 - 27) участие в установленном порядке в федеральных, региональных, муниципальных и иных целевых программах в сфере развития библиотек;
 - 28) сотрудничество с центральными муниципальными российскими библиотеками; всероссийскими, региональными, муниципальными профессиональными и общественными организациями;
 - 29) организация социальной поддержки коллектива Учреждения;
 - 30) деятельность по организации и порядку ведения информационного представительства Учреждения в социальных медиа;
 - 31) аренда или управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом;
 - 32) демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;
 - 33) проведение спектаклей, концертов, театрализованных представлений.
- 2.4. Муниципальное задание для Учреждения формируется в процессе формирования бюджета города Белогорск на очередной финансовый год и плановый период, утверждается Учредителем, в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

- 2.5. Муниципальное задание и отчет об его исполнении, размещается в установленном порядке на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).
- 2.6. В рамках муниципального задания Учреждение выполняет работу - «Библиографическая обработка документов и создание каталогов» и оказывает услугу - «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание населения».
- 2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания по своему усмотрению выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.
- 2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, такие как оказание приносящей доход деятельности, не связанной с основной деятельностью, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом (платные услуги).
Учреждение для организации платных услуг:
 - 1) разрабатывает, принимает и утверждает Положение о платных услугах;
 - 2) предоставляет информацию потребителю об оказываемых платных услугах;
 - 3) издает приказ об организации работы по оказанию платных услуг;
 - 4) ведет учет платных услуг и документацию по их оказанию;
 - 5) осуществляет контроль за работой уполномоченного лица Учреждения.
- 2.9. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо деятельности, финансируемой за счет средств бюджета города Белогорск. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.
- 2.10. Учреждение осуществляет платные услуги по ценам, установленным путем калькуляции соответствующих затрат, утвержденных приказом директора Учреждения по согласованию с начальником муниципального казенного учреждения «Управление культуры Администрации города Белогорск».
- 2.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в настоящем Уставе целям.
- 2.12. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

- 2.13. Учреждение имеет право за счёт средств, полученных от деятельности, приносящей доход, делать пожертвования, передавать гуманитарную помощь.

III. Управление Учреждением

- 3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:
- 1) утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
 - 2) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;
 - 3) рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, а также изменение его типа;
 - 4) определение перечня особо ценного движимого имущества;
 - 5) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
 - 6) согласование сделок по внесению имущества Учреждения в уставной капитал некоммерческих организаций, хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств;
 - 7) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
 - 8) установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
 - 9) определение порядка составления и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, определенном Администрацией города Белогорск;
 - 10) утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке определенном Администрацией города Белогорск;
 - 11) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
 - 12) обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
 - 13) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - 14) формирование и утверждение муниципального задания;
 - 15) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- 16) назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- 17) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 18) 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;
- 19) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области и города Белогорск.

3.3. К компетенции Учреждения относится:

- 1) закупка товаров, выполнение работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) составление и предоставление на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем;
- 3) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 4) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения, а также иной информации;
- 5) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 6) утверждение штатного расписания в установленном порядке;
- 7) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе по согласованию с руководителем Управления культуры Администрации города Белогорск надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 8) разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение;
- 9) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- 10) создание условий в целях охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;
- 11) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества работы Учреждения;
- 12) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- 13) определение в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения видов и размеров компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения;

- 14) определение суммы залога при предоставлении в пользование ценных и редких изданий, а также в других случаях, установленных локальными актами Учреждения;
 - 15) определение условий использования библиотечных фондов физическими и юридическими лицами;
 - 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.
- 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:
- 1) пользуется всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
 - 2) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
 - 3) организует деятельность Учреждения путем ее перспективного и текущего планирования, управления финансами;
 - 4) 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;
 - 5) несет ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач;
 - 6) планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения;
 - 7) действует без доверенности от имени Учреждения, представляя его интересы во всех учреждениях и организациях;
 - 8) заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;
 - 9) в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты;
 - 10) соблюдает финансовую дисциплину;
 - 11) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, положение о структурных подразделениях Учреждения, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;
 - 12) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
 - 13) распоряжается имуществом Учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
 - 14) открывает лицевые счета в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- 15) обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
 - 16) организует выполнение муниципального задания;
 - 17) планирует и контролирует поступление и расходование средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;
 - 18) выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора.
- 3.7. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда:
- 3.7.1. Для работников Учреждения работодателем является директор Учреждения.
 - 3.7.2. Подбор и расстановку кадров осуществляет директор Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утвержденным штатным расписанием.
 - 3.7.3. Отношения работника Учреждения и работодателя регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
 - 3.7.4. Оплата труда работников Учреждения определяется Положением об оплате труда работников Учреждения.

IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

- 4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности городского округа города Белогорск.
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 Собственника 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 настоящим Уставом.
- 4.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- 1) эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
 - 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
 - 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
 - 4) обеспечивать проведение ремонта имущества;

- 5) 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 Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление 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 Учреждения.
- 4.6. Собственник имущества вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.
- 4.7. Учреждение вправе с согласия Собственника, Учредителя 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. ~~Всё~~ 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~~ 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 города Белогорск.
- 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 Учредителем.
- 4.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- 1) бюджетные средства (субсидии из бюджета города Белогорск на выполнение муниципального задания и на иные цели);
 - 2) имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 3) средства, полученные за предоставление дополнительных платных услуг (в случае их оказания);
 - 4) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
 - 5) средства, полученные от сдачи в аренду имущества Учреждения;
 - 6) средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников в результате проектной деятельности Учреждения;
 - 7) инвестиции из бюджета города Белогорск;
 - 8) средства, выделяемые целевым назначением.
- 4.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Белогорск. 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, закрепленных за Учреждением, Учредителем или приобретенных 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета города Белогорск устанавливаются Учредителем.

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

- 4.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации и копий документов:

- 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 директоре Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
- 2) копий:
 - а) Устава Учреждения;
 - б) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - в) Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора;
 - г) Положения о платных услугах;
- 3) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и локальные акты подлежат 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.

- 4.19. Учреждение имеет самостоятельный баланс, в установленном порядке вправе открывать счета в муниципальном казенном учреждении «Финансовое управление Администрации города Белогорск».
- 4.20. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждением в муниципальном казенном учреждении «Финансовое управление Администрации города Белогорск» осуществляется в порядке, установленном муниципальным казенным учреждением «Финансовое управление Администрации города Белогорск».

V. Структурные подразделения учреждения

- 5.1. Структуру Учреждения составляют:
- 1) Центральная городская библиотека им. М. Горького, 676850 Амурская область, г. Белогорск, ул. Малиновского, 18;
 - 2) Библиотека-филиал № 1, находящийся по адресу: 676856, Амурская область, город Белогорск, улица 9 Мая, 188;
 - 3) Библиотека-филиал № 2, находящийся по адресу: 676853, Амурская область, город Белогорск, улица Никольское шоссе, 27а, 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:
- 1) предоставление библиотечных услуг населению микрорайона, в котором расположена библиотека-филиал;
 - 2) удовлетворение информационных, культурных, познавательных потребностей пользователей микрорайона, в котором расположена библиотека-филиал;
 - 3) формирование информационных ресурсов Учреждения.
- 5.4. Филиал не является юридическим лицом, наделяется 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. М. Горького является центральным документохранилищем города Белогорска. А также объединяющим, координирующим методическим центром для библиотек города Белогорск, 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. М. Горького составляют отделы и сектора, организованные по функциональным и технологическим принципам.
- 5.8. Структурные подразделения Центральной городской библиотеки им. М. Горького действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Уставом.
- 5.9. Руководство структурными подразделениями Учреждения осуществляют заведующие отделами, заведующие секторами, заведующие филиалами. Заведующие филиалов назначаются директором Учреждения.
- 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. Учет, отчетность и контроль

- 6.1. Учреждение передает полномочия на ведение бухгалтерского учета в централизованную бухгалтерию муниципального казенного учреждения «Управление культуры Администрации города Белогорск».
- 6.2. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.
- 6.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 6.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:
- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
 - 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
 - 4) решение Учредителя о назначении Руководителя;
 - 5) положение о филиалах;
 - 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.
- 6.5. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.
- 6.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Собственник.

- 6.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из местного бюджета, осуществляет Учредитель.
- 6.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Собственника соответствующими органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

VII. Хранение документов Учреждения

- 7.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:
- 1) Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;
 - 2) решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
 - 3) документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
 - 4) документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;
 - 5) документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
 - 6) внутренние документы Учреждения;
 - 7) решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;
 - 8) заключения органов муниципального финансового контроля;
 - 9) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и директора Учреждения.
- 7.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других документов, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.
- 7.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

VIII. Реорганизация или ликвидация Учреждения

- 8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

- 8.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.
- 8.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере или права на участие в культурной жизни.
- 8.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.
- 8.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).
- 8.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 8.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.
- 8.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, может быть обращено взыскание.
- 8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 8.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

- 8.12. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.
- 8.13. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.
- 8.14. При ликвидации Учреждения все документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IX. Описание печати Учреждения

- 9.1. Печать круглой формы, синего цвета: в центре клише расположено сокращенное наименование Учреждения в именительном падеже.
По кругам печати содержится полное наименование Учреждения, ИНН, ОГРН.

Прошнуровано, пронумеровано

№ 19 (двадцать)) листов
и скреплено печатью

Начальник отдела делопроизводства и
обращений граждан

 Л.Н. Шаптала

