

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учредительный документ юридического лица<br>ОГРН 1055475000844 в новой редакции<br>представлен при внесении в ЕГРЮЛ<br>записи от 28.03.2023 за ГРН 2235400273062                                                                                                                                                                                                         | <b>УТВЕРЖДЕН</b><br>Постановлением Администрации<br>Колыванского района Новосибирской области<br>от _____ <u>06.04</u> 2023 № <u>35/97-а</u><br><br>Огласовано<br>Первый заместитель Главы Администрации<br>Колыванского района Новосибирской области<br><u>Ж.В. Румынская</u><br>« <u>06</u> » <u>апреля</u> 2023 год |
| <br><b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН<br/>УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ<br/>ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b><br><br><b>сведения о сертификате эп</b><br>Сертификат: 420E5C5A224A79C56AE48F3F98D933FB<br>Владелец: Лалынская Анна Андреевна<br>Специалист 1 разряда<br>Действителен: с 18.03.2023 по 10.06.2024 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного учреждения**  
**"Колыванская централизованная библиотечная система"**

р.п. Колывань  
Колыванский район  
Новосибирская область  
2023 год

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Колыванская централизованная библиотечная система» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании Постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области от 03.11.2011 года № 1231 «О создании муниципального казенного учреждения «Колыванская централизованная библиотечная система» путем изменения типа существующего Районного муниципального бюджетного учреждения «Колыванская централизованная библиотечная система».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение «Колыванская централизованная библиотечная система».

сокращенное – МБУ «Колыванская ЦБС».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 633162, Новосибирская область, Колыванский район, р.п.Колывань, ул.Советская, 40.

Фактический адрес: 633162, Новосибирская область, Колыванский район, р.п.Колывань, ул.Советская, 40.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, муниципальным бюджетным учреждением.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Колыванский район Новосибирской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Колыванского района Новосибирской области исполняет Администрация Колыванского района Новосибирской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Колыванского района Новосибирской области исполняет Администрация Колыванского района Новосибирской области (далее - Собственник).

Учреждение находится в ведомственном подчинении Муниципального казенного учреждения «Центр развития культуры Колыванского района Новосибирской области».

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 № 129-ФЗ, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, самостоятельный план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, открытые в соответствии с действующим законодательством, имеет печать со своим наименованием, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 3.3. статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

1.9. Учреждение имеет собственную символику-эмблему. Описание и изображение эмблемы помещено в приложении к настоящему Уставу.

1.10. Учреждение может приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность и иные виды деятельности, поскольку это послужит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе и в соответствии с Положением о платных услугах МБУ «Колыванская ЦБС».

1.12. 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 бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.13. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.14. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Колыванского муниципального района Новосибирской области, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Колыванского района Новосибирской области, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.18. Учреждение имеет структурные подразделения:

- Центральная библиотека имени Андрея Николаевича Предтеченского (далее – Центральная библиотека им. А.Н. Предтеченского): 633162, Новосибирская область, Колыванский район, р.п. Колывань, ул. Советская, 40;
- Детская библиотека имени Надежды Константиновны Крупской (далее – Детская библиотека им. Н.К. Крупской): 633162, Новосибирская область, Колыванский район, р.п. Колывань, ул. Советская, 40;
- Боярская сельская библиотека: 633192, Новосибирская область, Колыванский район, с. Боярка, ул. Мира, 18;
- Воробьевская сельская библиотека: 633167, Новосибирская область, Колыванский район, д. Воробьево, ул. Дорожная, 3;
- Вьюнская сельская библиотека: 633182, Новосибирская область, Колыванский район, с.Вьюны, ул.Советская, 21;
- Казанская сельская библиотека: 633177, Новосибирская область, Колыванский район, д.Казанка, ул.Хуснутдинова, 38;
- Кандауровская сельская библиотека: 633185, Новосибирская область, Колыванский район, с.Кандаурово, ул.Советская, 19;
- Королевская сельская библиотека: 633172, Новосибирская область, Колыванский район, с.Королевка, ул.Школьная, 22;
- Мало-Черемшанская сельская библиотека: 633182, Новосибирская область, Колыванский район, д.Малая Черемшанка, ул.Садовая, 2;
- Мальчихинская сельская библиотека: 633193, Новосибирская область, Колыванский район, д.Мальчиха, ул.Школьная, 11;
- Новотроицкая сельская библиотека: 633188, Новосибирская область, Колыванский район, с.Новотроицк, ул.Советская, 3;
- Новотырышкинская сельская библиотека: 633167, Новосибирская область, Колыванский район, с.Новотырышкино, ул. Мира 15/1;
- Пихтовская сельская библиотека: 633171, Новосибирская область, Колыванский район, с.Пихтовка, ул.Калинина, 10;
- Пономаревская сельская библиотека: 633175, Новосибирская область, Колыванский район, с.Пономаревка, ул.Береговая, 40 «а»;
- Сидоровская сельская библиотека: 633166, Новосибирская область, Колыванский район, с.Сидоровка, ул.Ленина, 27;
- Скалинская сельская библиотека: 633180, Новосибирская область, Колыванский район, с.Скала, ул.Калинина, 3;

- Соколовская сельская библиотека: 633168, Новосибирская область, Колыванский район, с.Соколово, ул.Молодежная, 1 «б»;
- Тропинская сельская библиотека: 633191, Новосибирская область, Колыванский район, д.Тропино, ул.Зеленая, 10 «а»;
- Чаусская сельская библиотека: 633162, Новосибирская область, Колыванский район, д. Чаус, улица Титова, 24
- Южинская сельская библиотека: 633169, Новосибирская область, Колыванский район, д.Южино, ул.Победы, 13;
- Юрт-Акбалыкская сельская библиотека: 633187, Новосибирская область, Колыванский район, д.Юрт-Акбалык, ул.Советская, 5.

1.19. Центральная библиотека и детская библиотека являются методическими центрами для сельских библиотек и выполняют консультационные и методические услуги по методическому обеспечению деятельности муниципальных библиотек.

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

2.1. Учреждение создано для оказания муниципальных услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Колыванского района Новосибирской области в сфере культуры, для обеспечения прав граждан на информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов района.

Библиотеки Колыванской централизованной библиотечной системы являются массовыми, общедоступными. Они предоставляют возможность пользования своими фондами и услугами юридическим лицам независимо от их организационно правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- а) обеспечение условий для реализации прав граждан на свободный доступ к библиотечно-информационным ресурсам и услугам Учреждения;
- б) удовлетворение общественных потребностей граждан в информации, свободном духовном развитии, приобщении к ценностям национальной и мировой культуры;
- б) организация библиотечно-информационного обслуживания с учетом интересов и потребностей населения Колыванского района Новосибирской области;
- в) создание единого библиотечно-информационного пространства на территории Колыванского района Новосибирской области, формирование, сохранение и предоставление во временное пользование юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности библиотечно-информационных ресурсов.

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

- формирование и учет фондов библиотек;
- библиографическая обработка документов и организация каталогов;
- обеспечение сохранности и безопасности фонда библиотек;
- библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;

- предоставление пользователям доступа к информационным сетям, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий, организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- осуществление методической деятельности в МБУ «Колыванская ЦБС»;
- организационно-методическое обеспечение деятельности структурных подразделений библиотек;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление деятельности и распространение среди населения историко-краеведческих, правовых и других материалов в пределах компетенции Учреждения;
- формирование электронных и информационных баз данных, организация доступа к ним и другим ресурсам;
- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах;
- комплектование фондов путем покупки произведений печати и других носителей информации, в том числе у частных лиц, путем подписки на периодические издания, обмена с физическими и юридическими лицами Российской Федерации и зарубежных стран, получения в дар и т.д.;
- предоставление пользователям услуги внутрибиблиотечного и межбиблиотечного абонементов (поиск, заказ, электронная доставка документов);
- организация системы повышения квалификации работников Учреждения, предоставление возможности повышения квалификации сотрудникам Учреждения на семинарах, курсах, конференциях, творческих лабораториях, проводимых Учреждением и другими учреждениями, организациями.
- обследование состояния, описание, консервация и реставрация документов, исключение из фонда устаревших, ветхих, неиспользуемых, непрофильных, дуплетных печатных изданий и иных носителей информации, хранящихся в фонде Учреждения;
- осуществляет доставку книг на предприятия, организации, читателям-инвалидам на договорной основе по предварительным заявкам.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, приносящие доходы:

- брошюровку, сшивание, ламинирование, ксерокопирование листов;
- масштабирование всего документа;
- сканирование с распознаванием, редактирование сканированного (текста, изображения);
- набор текста (с печатного листа, с рукописного листа, работа с текстом, в котором есть таблицы, формулы);
- макетирование текста;
- дизайн (обложки и титульного листа документа; грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов; визиток, флаеров; открыток, приглашений, буклетов, афиши)
- запись информации на электронный носитель (CD/DVD, USB Flash);
- печать на чёрно-белом, цветном принтере;
- оказание помощи в работе с электронными базами данных, регистрация или создание личного кабинета;
- работа на компьютере для пользователей библиотеки (поиск информации в интернете с библиотекарем);
- создание презентации в PowerPoint (название, рисунок, слайд с анимацией, с текстом и анимацией и др.);
- создание и монтаж видеоролика;
- проведение платных массовых мероприятий;
- восстановление расходов библиотеки: за утерю или порчу документов из фондов библиотеки, в том числе читательских билетов; за нарушение сроков пользования

документами (книги, журналы).

- реализация канцелярских товаров, печатной и электронной продукции, пакетов и иной сувенирной продукции с логотипом учреждения, различных носителей информации (USB-накопитель, CD-R, DVD-R);

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

2.4.1. Услуги по дополнительным видам деятельности, приносящей доход, не могут быть оказаны взамен основной библиотечной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

2.5. Учреждение может привлекать добровольные пожертвования, дарения имущества или: права в общепользовательных целях на нужды Учреждения, принимаемые как для всего Учреждения в целом, так и для его отдельных подразделений.

2.6. Осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям учреждения, на основании изучения, обобщения опыта работы, внедрения новых форм и методов работы, повышения квалификации кадров.

2.7. Учреждение имеет право осуществлять иную деятельность, в том числе предпринимательскую, не противоречащую действующему законодательству, направленную на развитие основной деятельности Учреждения.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Доходы Учреждения от предпринимательской деятельности и дополнительных видов деятельности, приносящей доход, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Доходы Учреждения от дополнительных видов деятельности, приносящей доход, могут быть направлены на увеличение расходов на заработную плату.

2.9.1. Учредитель вправе приостанавливать предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб уставной деятельности.

2.9.2. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в сфере культуры и библиотечного обслуживания, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9.3. Тарифы (цены) на дополнительные услуги Учреждение устанавливает самостоятельно.

2.9.4. Плата за оказание Учреждением услуг сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренными настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях определяется в порядке, установленном Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности.

2.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Колыванского района Новосибирской области и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации такого права в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

3.3. Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Вновь приобретенное Учреждением имущество, включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество, исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

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

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

3.9. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.10. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем для приобретения такого имущества;
- имущество, полученное из иных источников, не запрещенных законодательством

Российской Федерации;

- средства, полученные от разрешенной Учреждению деятельности, приносящей доход;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования, средства спонсоров;
- средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников в

результате проектной деятельности Учреждения;

- средства, выделяемые целевым назначением;
- субсидии из местного бюджета на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели;

- бюджетные инвестиции;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

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

3.12. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется на основе местных нормативов, на основании плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области.

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

3.15. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

3.18. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.19. Учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.20. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

4.2. Учреждение возглавляет руководитель – директор, который назначается на должность и освобождается от должности на основании распоряжения администрации Колыванского района Новосибирской области. Директор учреждения одновременно является руководителем структурного подразделения – Центральная библиотека МБУ «Колыванская ЦБС».

4.2. К исключительной компетенции учредителя в области управления Учреждением относится:

4.2.1. определение цели, предметов и видов деятельности Учреждения;

4.2.2. утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;

4.2.3. назначение руководителя Учреждения, в том числе:

- заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранений от работы;

- утверждение должностной инструкции директора Учреждения;

- установление выплат стимулирующего характера (в том числе премий) директору Учреждения;

- применение и отмена дисциплинарных взысканий, поощрений за труд директора Учреждения;

- направление директора Учреждения в служебные командировки;

- решение вопроса о предоставлении, продлении, перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска, разделении его на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

4.2.4. утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

4.2.5. рассмотрение и согласование предложений директора Учреждения по вопросам создания и ликвидации структурных подразделений, открытия и закрытия представительств Учреждения;

4.2.6. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

4.2.7. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.2.8. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.2.9. передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

4.2.10. рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

4.3. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.4. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство за деятельностью Учреждения на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

- представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Новосибирской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

- без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, представляет его интересы на территории Колыванского района Новосибирской области и за его пределами, совершает сделки от его имени, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы.

- от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями.

- от имени Учреждения распоряжается денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности.

- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Колыванского района Новосибирской области.

- представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения.

- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников.

- решает в отношении принимаемых/назначаемых работников Учреждения вопросы, связанные с работой в Учреждении, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания с работников Учреждения.

- разрабатывает и утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения.

- утверждает структуру учреждения, положения о структурных подразделениях, годовой план работы Учреждения.

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю.

- выдает доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- дает поручения и указания работникам Учреждения.
- осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также поручений и указаний.
- осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

4.5. Указания и поручения директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.6. Директор Учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации и трудовым договором порядке ответственность:

- 1) за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
- 2) за искажение отчетности.

4.7. Учреждение самостоятельно осуществляет планирование, прогнозирование мониторинг и оценку своей деятельности.

4.8. Учреждение проводит выявление и анализ лучшего опыта, разработку и внедрение в свою деятельность инновационных форм, методов и технологий работы, включая компьютерные и информационные технологии.

4.9. В своей деятельности Учреждение подотчетно Учредителю.

4.10. Учреждение своевременно и в полном объеме представляет Учредителю в установленном порядке иную отчетность о деятельности Учреждения, предусмотренную законодательством Российской Федерации и (или) внутренними нормативными правовыми актами Учредителя.

4.11. В рамках контроля деятельности Учреждения Учредитель:

- 1) проводит сбор, обобщение и анализ отчетности, представляемой Учреждением;
- 2) осуществляет оценку результатов деятельности Учреждения;
- 3) в случае необходимости проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и использования имущественного комплекса;
- 4) проводит анализ эффективности функционирования системы аудита, результативности деятельности Учреждения;
- 5) предоставляет Учреждению организационную и методическую помощь, организует координационные совещания по вопросам планирования и контроля основных мероприятий, изменения значений показателей деятельности Учреждения;
- 6) готовит рекомендации по повышению эффективности деятельности Учреждения.

4.12. 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 Учреждения;
- 5) годовой отчет о результатах деятельности Учреждения по достижению целей и задач и иные документы, регламентирующие деятельность Учреждения.

4.13. Органы государственной власти и местного самоуправления не вмешиваются в профессиональную деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.14. Директор Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации Устава Учреждения или изменений в Устав Учреждения представляет Учредителю копии Устава (изменений в Устав) Учреждения и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и пределах полномочий, установленных учредителем и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов.

5.3. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, муниципальных контрактов и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.4. Учреждение имеет право:

5.4.1. планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги, в том числе на договорной основе;

5.4.2. самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

5.4.3. участвовать в установленном порядке в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программах в сфере культуры и библиотечной деятельности;

5.4.4. создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;

5.4.5. заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Учредителя;

5.4.6. Принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям Учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования.

5.4.7. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

5.4.8. С согласия Учредителя сдавать в аренду, передавать во временное пользование имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.4.9. определять и устанавливать формы и систему оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание по согласованию с Учредителем, устанавливать заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

5.4.10. устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4.11. Учреждение имеет право осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

5.5. Учреждение обязано:

5.5.1. осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

5.5.2. Выполнять Муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью;

5.5.3. Составлять и выполнять утвержденные в установленном порядке, показатели плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.5.4. обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

5.5.5. своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

5.5.6. добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

5.5.7. обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.5.8. составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Колыванского района Новосибирской области;

5.5.9. Осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся в Учреждении.

5.5.10. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН В ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА**

6.1. Права пользователей и потребителей информации:

- Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание в библиотеках системы по месту жительства.

В распоряжение пользователей и потребителей информации предоставляются также фонды других библиотек, включённых в систему внутрибиблиотечного и межбиблиотечного абонементов (ВБА и МБА).

- Граждане имеют право принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений пользователей, создаваемых по согласованию с руководителями библиотек или их учредителями.

- Пользователь библиотеки имеет право бесплатно получить в любой библиотеке системы информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа.

Граждане имеют право:

- стать пользователями библиотек по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

- получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- получать консультативную помощь в поиске и подборе источников информации;

- бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов, кроме случаев, оговоренных в правилах пользования библиотеками и утвержденных настоящим уставом;

- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, при условии оплаты этих услуг;

- пользоваться другими видами услуг;

- пользователь библиотеки может обжаловать действие должностного лица библиотеки, ущемляющего его права в соответствующих инстанциях;

- пользователями библиотек, которые в силу преклонного возраста и физических недостатков не могут посещать библиотеку, имеют право получать документы из фондов общедоступных библиотек через внестационарные формы обслуживания.

#### 6.2. Ответственность пользователей библиотек.

- пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотеками;
- пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам системы ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

### **VII. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

7.2. Имущество структурных подразделений учитывается на их отдельном балансе, являющимся частью баланса Учреждения.

7.3. Работники структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения и осуществляют работу согласно должностной инструкции.

### **VIII. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ**

8.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

8.2. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую отчетность, статистическую отчетность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

8.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

8.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

8.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

8.5. Учреждение по согласованию с Учредителем, в ведении которого оно находится, на основании договора (соглашения) вправе передать иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

### **IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника или по решению суда, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

9.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения,

первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

9.6. Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

9.7. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.8. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Учредителю по акту приема-передачи.

9.9. Ликвидация Учреждения влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.10. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

9.12. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, документы, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством, правопреемнику, либо сдаются в архив Колыванского района Новосибирской области.

## **Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ**

10.1. Изменения и дополнения к Уставу, а также Устав в новой редакции, согласовывается с Учредителем, утверждается постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области и подлежит государственной регистрации.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения подлежат государственной регистрации и вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу и Устава в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Требования настоящего Устава обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

11.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Описание и изображение эмблемы  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Колыванская централизованная библиотечная система»  
(МБУ «Колыванская ЦБС»)

Учреждение имеет собственную символику-эмблему. Эмблема учреждения является комбинированной и представляет собой сочетание графической (изображение) и словесной составляющих. Эмблема исполнена в форме круга и имеет следующие составляющие:

Словесная составляющая эмблемы представляет собой размещенную в центре эмблемы – полукругом надпись: МБУ «Колыванская ЦБС». Надпись выполнена сиреневым цветом.

Графическая составляющая эмблемы исполнена в форме круга, слева-направо представлена полукольцами оранжевого, коричневого и стального цветов, задний фон эмблемы – белый.

Оранжевый — это цвет общительности, жизненной силы, энтузиазма и радости.

Коричневый цвет, распространённый цвет коры деревьев, почвы и опавших листьев, символизирует приземлённость и плодородие, обозначает основательность, устойчивость.

Стальной цвет - цвет стабильности, символизирует вечные ценности, глубокие раздумья, внимание, постоянство, мир.

В центре эмблемы размещены элементы, изображающие книгу с пером.

Раскрытая книга – символизирует знания. Именно книги связывают все поколения воедино, именно они хранят в себе информацию на протяжении столетий, помогают человеку развиваться, не потерять себя. Книга – это кладовая знаний. Синий цвет – самый «спокойный» цвет. Голубой цвет является успокаивающим цветом, способствует физическому и умственному расслаблению, создаёт атмосферу безопасности и доверия.

Для творческого человека перо символизирует яркий всплеск, толчок в дальнейшем развитии.

Данная эмблема может использоваться в многоцветном и (или) одноцветном (черно-белом) варианте, в бумажном и (или) электронном виде. Использование третьими лицами эмблемы и вариации её цветовой гаммы возможны только с согласия Учреждения.

