

СОГЛАСОВАН:

Начальник Управления по культуре
и молодежной политике
администрации
Ангарского городского округа


М.А. Щеголева

Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом администрации
Ангарского городского округа


Д.С. Белоус

Заместитель мэра – председатель
Комитета по экономике и
финансам администрации
Ангарского городского округа


И.Г. Миронова

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 08.11.2022 № 1464-10
«Об утверждении новой редакции
Устава Муниципального бюджетного
учреждения культуры
Ангарского городского округа
«Централизованная библиотечная
система»

Мэр Ангарского городского округа


С.А. Петров

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
Ангарского городского округа
«Централизованная библиотечная система»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ангарского городского округа «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) создано путем изменения типа существующего Муниципального казенного учреждения культуры города Ангарска «Централизованная библиотечная система» на основании постановления администрации Ангарского городского округа от 18.12.2015 № 2005-па «О создании Муниципального бюджетного учреждения культуры Ангарского городского округа «Централизованная библиотечная система» путем изменения типа существующего Муниципального казенного учреждения культуры города Ангарска «Централизованная библиотечная система»».

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ангарского городского округа «Централизованная библиотечная система».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения – МБУК «ЦБС».

1.5. Юридический (почтовый) адрес и место нахождения Учреждения: 665841, Российская Федерация, Иркутская область, город Ангарск, 17 микрорайон, дом 4.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения, находящегося у него на праве оперативного управления, является Ангарский городской округ.

1.7. От имени Ангарского городского округа функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Ангарского городского округа в лице Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа (далее – Учредитель).

1.8. Права и обязанности собственника имущества от имени Ангарского городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Собственник).

1.9. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, открытые в финансовом органе Ангарского городского округа, печать, штампы, бланки, реквизиты.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Иркутской области, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа и локальными актами Учреждения.

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 бюджетным 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. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

1.14. В состав Учреждения входят 17 библиотек (далее – Библиотека), расположенных на территории Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему Уставу).

Центральная городская библиотека, входящая в состав Учреждения, является специализированным, информационным, культурным учреждением, располагающим наиболее полным организованным универсальным фондом тиражированных документов по профилю своей деятельности на обслуживаемой территории и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Центральная городская библиотека является методическим, справочно-библиографическим, информационным центром по вопросам библиотечного обслуживания для библиотек муниципального образования Ангарский городской округ. Центральная городская библиотека осуществляет централизованное комплектование и обработку библиотечных документов.

Центральная детская библиотека им. А. Гайдара, входящая в состав Учреждения, является специализированным, информационным, культурным учреждением, располагающим наиболее полным организованным универсальным фондом тиражированных документов по профилю своей деятельности на обслуживаемой территории и предоставляющим их во временное пользование детям и подросткам до 15 лет, руководителям детского чтения. Центральная детская библиотека является методическим, справочно-библиографическим, информационным центром по вопросам библиотечного обслуживания детей и подростков до 15 лет, руководителей детского чтения для библиотек муниципального образования Ангарский городской округ.

1.15. Учреждение осуществляет комплектование, организационно-методическое руководство и оперативное управление имуществом библиотек.

1.16. Библиотеки Учреждения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом и действуют на основании приказа директора Учреждения.

1.17. Заведующий библиотекой назначается приказом директора.

1.18. Ответственность за деятельность библиотек несет Учреждение.

1.19. Учреждение создается на неограниченный срок.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является: оказание муниципальных услуг по предоставлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является: обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.4. Задачами Учреждения являются:

2.4.1. Предоставление библиотечных услуг населению муниципального образования Ангарского городского округа.

2.4.2. Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования Ангарского городского округа.

2.4.3. Формирование библиотечного фонда с учетом потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности.

2.4.4. Обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам библиотек и информационных систем.

2.4.5. Расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей.

2.4.6. Содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня.

2.4.7. Распространение знаний и информации в обществе.

2.4.8. Привитие читателям навыков информационной культуры.

2.5. Для достижения поставленных целей и задач согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности: услуги библиотек и архивов.

2.6. Основной вид библиотечно-информационного обслуживания Учреждение предоставляет бесплатно.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основному виду деятельности учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность закреплена в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности:

2.8.1. Проведение мероприятий по заявленной тематике (обзоры, выставки-просмотры, выступления специалистов библиотеки и приглашенных лиц сторонних организаций, презентации, лекции).

2.8.2. Консультации по вопросам библиотечно-библиографической грамотности (составление и редактирование библиографических описаний в авторефератах, курсовых, дипломных и других авторских работах, определение классификационных индексов, авторских знаков, реферирование по теме, составление каталогов домашних библиотек).

2.8.3. Услуги межбиблиотечного абонемена (МБА), в том числе электронной доставки документов.

2.8.4. Разработка сценариев, создание художественных программ (массовых праздников, театрализованных представлений, народных гуляний, литературно-музыкальных салонов, направленных на популяризацию лучших достижений отечественной и мировой культуры).

2.8.5. Организация работы клубов по интересам и любительских объединений;

2.8.6. Тематическая подборка литературы и составление списка литературы по проблеме заказчика для курсовых, рефератов и прочих работ.

2.8.7. Издательская и полиграфическая деятельность, в том числе электронные, видео- и аудио-изданий.

2.8.8. Реставрация и консервация документов, брошюровочно-переплетные, ламинирование и отделочные работы.

2.8.9. Предоставление пользователям автоматизированных рабочих мест для самостоятельной работы и другое оборудованием, в том числе интерактивное.

2.8.10. Распечатка на принтере, черно-белая и цветная печать документов.

2.8.11. Сканирование текста с последующим распознаванием.

2.8.12. Форматирование текста.

2.8.13. Набор текста на компьютере, оформление титульного листа с распечаткой.

2.8.14. Заполнение и распечатка различных форм установленного образца.

2.8.15. Копирование документов, ксерокопирование из фондов библиотеки

2.8.16. Копирование документов на USB-Flash пользователя.

2.8.17. Услуги библиотекаря/библиографа по работе с персональным компьютером, по поиску информации в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8.18. Составление исторических справок (по истории населенных пунктов, заводов, учреждений и организаций, биографического характера и прочих).

2.8.19. Исполнение тематических запросов об установлении (подтверждении) отдельных фактов, событий, сведений.

2.8.20. Фото в интерьерах библиотеки

2.8.21. Корректировка цифровых копий изображений без ретуши.

2.8.22. Размещение рекламы в помещениях библиотек.

2.8.23. Иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие Учреждения.

Предоставляемые гражданам дополнительные библиотечные и сервисные услуги могут меняться в зависимости от спроса населения.

2.9. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной лицензии в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение свободно в выборе формы и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

3.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

3.3.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами.

3.3.2. Утверждать правила пользования библиотеками.

3.3.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек.

3.3.4. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня услуг, предоставляемых пользователям библиотек, при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

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

3.3.6. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ и проектах развития библиотечного дела.

3.3.7. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

3.3.8. Использовать средства, полученные от приносящей доход деятельности, на реализацию уставной деятельности, развитие материально-технической базы библиотек и стимулирование труда работников.

3.3.9. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1. Выполнять муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с предусмотренным в настоящем Уставе основным видом деятельности Учреждения.

3.4.2. Осуществлять бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, представлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложением и пояснительной запиской) с отметкой о принятии в налоговом органе. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.4. Осуществлять комплектование библиотечным фондом с учетом «Федерального списка экстремистских материалов», разрабатывать и осуществлять меры по предупреждению распространения материалов экстремистского содержания, изымать из библиотечного фонда документы экстремистского содержания, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов», в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3.4.5. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, а также нормативными правовыми актами Ангарского городского округа.

3.5. Учреждение обязано хранить следующие документы:

3.5.1. Учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке.

3.5.2. Решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения.

3.5.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения.

3.5.4. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе.

3.5.5. Решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения.

3.5.6. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля.

3.5.7. Локальные акты Учреждения.

3.5.8. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, решениями Учредителя и директора Учреждения.

3.6. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

3.7.1. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения.

3.7.2. Решение Учредителя о создании Учреждения.

3.7.3. Решение Учредителя о назначении директора Учреждения.

3.7.4. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.7.5. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.

3.7.6. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

3.7.7. Муниципальное задание на оказание услуг, выполнение работ.

3.7.8. Отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем.

3.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 3.7 Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.9. Учреждение в установленном законодательством порядке несет ответственность за:

- а) невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- б) нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в установленном порядке;
- в) сохранность документов, предусмотренных настоящим Уставом.

3.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

4. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Директор действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа и настоящего Устава.

4.4. Директор осуществляет непосредственное управление деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

4.5. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и Иркутской области к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.6. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

4.6.1. От имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных, муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях.

4.6.2. Распоряжается средствами Учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами, настоящим Уставом.

4.6.3. Заключает договоры и муниципальные контракты в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.6.4. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всем работникам Учреждения.

4.6.5. Самостоятельно определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание.

4.6.6. Согласовывает штатное расписание с Учредителем.

4.6.7. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

4.6.8. Определяет условия оплаты труда работников Учреждения, в пределах утвержденной Учредителем фонда оплаты труда, в соответствии с действующим законодательством.

4.6.9. Определяет должностные обязанности работников Учреждения, принимает к ним меры поощрения и взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6.10. Обеспечивает ведение бюджетного, бухгалтерского учета и достоверность статистической отчетности.

4.6.11. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности и противоэпидемического режима.

4.6.12. Организует выполнение решений Учредителя.

4.6.13. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

4.7. Директор Учреждения несет ответственность за нецелевое использование средств местного бюджета, наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

4.7.1. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения находится в ведении Учреждения на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

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

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.3.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием и субсидии, предоставляемые из бюджета на иные цели.

5.3.2. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления.

5.3.3. Пожертвования.

5.3.4. Другие поступления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

5.4. 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.

5.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено и отнесенное к такому в порядке, установленном администрацией Ангарского городского округа в отношении муниципальных бюджетных учреждений. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

5.7. Учреждение использует, закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

5.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риски случайной гибели, порчи имущества.

5.9. Имущество, не используемое Учреждением или используемое не по назначению, должно быть изъято из оперативного управления Учреждением по распоряжению Собственника имущества с предварительного согласования Учредителя.

5.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета

Ангарского городского округа на приобретение имущества, может быть передано Учреждением с согласия Собственника имущества во временное безвозмездное пользование по договору государственному, муниципальному или иному учреждению для осуществления уставной деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

5.11. Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

5.12. Учреждение представляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

5.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением по распоряжению Собственника только с предварительного согласия Учредителя.

5.14. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.15. Списанное имущество, находившееся в оперативном управлении, исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании по согласованию с Собственником имущества в соответствии с нормативным правовым актом Ангарского городского округа.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования финансового обеспечения Учреждения в денежной форме являются:

6.1.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на выполнение муниципального задания и на иные цели.

6.1.2. Средства, полученные Учреждением при осуществлении платной и иной приносящей доход деятельности, в том числе от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению деятельности.

6.1.3. Средства, переданные Учреждению в виде дара, вноса, пожертвования или по завещанию.

6.2. Учреждение обладает следующими полномочиями:

6.2.1. Ведет бюджетный учет.

6.2.2. Формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Главному распорядителю бюджетных средств.

6.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Ангарского городского округа.

6.4. Доходы от установленных настоящим Уставом иных видов деятельности, не являющихся основным видом деятельности Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

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

6.6. Муниципальное задание Учреждения формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам. Кроме того, установлено право формировать муниципальное задание в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг и работ. Муниципальное задание утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.8. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. 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 его учредительным документом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением и согласовывается с Учредителем.

6.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Учреждение планирует финансово-хозяйственную деятельность на основе планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

7.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, органам местного самоуправления Ангарского городского округа, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2.2. Представляет ежеквартально отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю, другим структурным подразделениям администрации Ангарского городского округа.

7.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

7.4. Учреждение обязано предоставлять Учредителю, а также другим органам, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждений культуры в установленном порядке необходимую документацию по утвержденным формам, по всем видам деятельности, в пределах их компетенции.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению администрации Ангарского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ангарского городского округа.

8.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения.

8.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

8.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.5. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается администрацией Ангарского городского округа в порядке, установленном действующим законодательством.

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

8.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

8.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам, передается собственнику имущества.

8.9. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав Учреждения вносятся Учреждением, на основании постановления администрации Ангарского городского округа.

9.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

9.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

Приложение № 1
к Уставу Муниципального
бюджетного учреждения культуры
Ангарского городского округа
«Централизованная
библиотечная система»

ПЕРЕЧЕНЬ

библиотек, входящих в состав
Муниципального бюджетного учреждения культуры
Ангарского городского округа «Централизованная библиотечная система»

№	Наименование структурного подразделения	Адрес
1	Центральная городская библиотека	
1.1	Центральная городская библиотека (отдел «Читальный зал»)	Иркутская обл., г. Ангарск, 17 мкр, дом 4
1.2	Центральная городская библиотека (отдел «Абонемент»)	Иркутская обл., г. Ангарск, 18 мкр, дом 1
2	Центральная детская библиотека им. А. Гайдара	Иркутская обл., г. Ангарск, 106 квл, дом 8
3	Библиотека № 1 им. В. Алексеева	Иркутская обл., г. Ангарск, 206 квл, дом 3
4	Библиотека № 2	Иркутская обл., г. Ангарск, мкр Цементный, ул. Лесная, дом 7
5	Библиотека № 3 им Л. Беспрозванного	Иркутская обл., г. Ангарск, 63 квл, дом 3
6.	Библиотека № 4	Иркутская обл., г. Ангарск, 94 квл, дом 8
7	Библиотека № 5	Иркутская обл., г. Ангарск, 95 квл, дом 12
8	Библиотека № 6	Иркутская обл., г. Ангарск, 8 мкр, дом 8
9	Детская библиотека № 7	Иркутская обл., г. Ангарск, 15 мкр, дом 27
10	Детская библиотека № 8	Иркутская обл., г. Ангарск, 10 мкр, дом 45
11	Детская библиотека № 9	Иркутская обл., г. Ангарск, 178 квл, дом 2
12	Детская библиотека № 10	Иркутская обл., г. Ангарск, 95 кв-л, дом 12
13	Библиотека № 13	Иркутская обл., г. Ангарск, 40 квл, дом 1, Дворец культуры «Энергетик»
14	Библиотека № 14	Иркутская обл., г. Ангарск, мкр Китой, ул. Тракторная, дом 34а
15	Детская библиотека №16 имени А. Стародубовой	Иркутская обл., г. Ангарск, 19 мкр, дом 11
16	Библиотека № 19	Иркутская обл., поселок Мегет, 1 квл, дом 36
17	Библиотека № 20	Иркутская обл., г. Ангарск, 7 мкр, дом 17

Всего пронумеровано и прошнуровано
14 (четырнадцать) лист.

Начальник отдела делопроизводства
и работы с обращениями граждан
администрации
Ангарского городского округа

М.А. Е.А. Зверева

