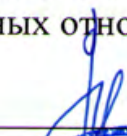


СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы города –  
начальник департамента  
муниципального имущества  
и земельных отношений

  
Е.В. Кирилюк



УТВЕРЖДЕН

Начальником главного управления  
культуры администрации города  
Красноярска

Н.В. Малащук

приказ от 23.06.2009 № 48



## УСТАВ

муниципального учреждения культуры

«Централизованная библиотечная система взрослого населения

имени А.М. Горького»

г. Красноярск

2009 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система взрослого населения имени А.М. Горького», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, создано по решению Главы города в целях организации библиотечного обслуживания населения.

Учреждение является бюджетным учреждением, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет средств бюджета города на основе бюджетной сметы.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Красноярск», в лице администрации города Красноярска.

Органом администрации города, осуществляющим координацию деятельности Учреждения, является главное управление культуры администрации города Красноярска.

1.3. Официальное наименование Учреждения: полное - муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система взрослого населения имени А.М. Горького», сокращённое - МУК «ЦБС им. Горького».

1.4. Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с настоящим Уставом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и оборотными средствами; имеет самостоятельный баланс; бюджетную смету; лицевые счета в органах казначейства для учета средств бюджета города, средств полученных от иной приносящей доход деятельности в валюте Российской Федерации; печать, содержащую ее полное наименование на русском языке, бланки, штампы, эмблемы и иные реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности; заключает договоры от своего имени; муниципальные контракты от имени муниципального образования «город Красноярск»; выступает истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. В структуру Учреждения входят:

- центральная городская взрослая библиотека имени А.М. Горького, далее по тексту – ЦГБ им. А.М. Горького (ул. Перенсона, 23)

- филиал № 1 им. Ф.Достоевского (ул. Высотная, 25)
- филиал № 2 им. Н.Добролюбова (пр. «Красноярский рабочий», 102)
- филиал № 3 им. А. Пушкина (ул. Юности, 22)
- филиал № 4 им. Н.Некрасова (пр. Metallургов, 39<sup>а</sup>)
- филиал № 5 им. Ленинского комсомола (ул. Карла Маркса, 21)
- филиал № 6 им. К.Паустовского (ул. Водяникова, 2)
- филиал № 7 им. Н.Чернышевского (ул. 8 Марта, 18)
- филиал № 8 им. А.Чехова (ул. Тимирязева, 6)
- филиал № 10 им. Л.Толстого (ул. Баумана, 16)
- филиал № 12 им. В. Белинского (ул. Мичурина, 63)
- филиал № 13 им. И. Тургенева (пер. Медицинский, 16<sup>а</sup>)
- филиал № 14 им. Н. Гоголя (ул. Транзитная, 52)

- филиал № 15 им. В. Каверина (ул. Семафорная, 251)
- филиал № 16 им. А. Серафимовича (ул. Гусарова, 20)
- филиал № 17 им. В. Маяковского (ул. Глинки, 24)
- филиал № 19 им. Т. Шевченко (ул. Волжская, 29)
- филиал № 20 им. А. Фадеева (ул. Мичурина, 8)
- филиал № 21 им. А. Черкасова (ул. Северо-Енисейская, 52)
- филиал № 22 им. М. Светлова (ул. Урванцева, 23)
- филиал № 23 им. С. Есенина (ул. Железнодорожников, 14<sup>а</sup>)
- филиал № 25 им. А. Блока (Академгородок, 21)
- филиал № 27 им. Я. Свердлова (ул. Тимошенкова, 191)
- филиал № 28 им. М. Булгакова (ул. Тобольская, 33<sup>б</sup>)
- филиал № 29 им. М. Шолохова (б-р Солнечный, 7)

1.6. Юридический адрес Учреждения: 660049, г. Красноярск, ул. Перенсона, 23. Юридический адрес Учреждения совпадает с его фактическим местоположением.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, правовыми актами города Красноярска, приказами начальника главного управления культуры администрации города Красноярска, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

## 2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях организации библиотечного обслуживания населения города Красноярска, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа – города Красноярска.

## 3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для достижения своих уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- обеспечивает собирание и сохранение универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях сохранения и общественного пользования, удовлетворение универсальных информационных потребностей взрослого населения города Красноярска;

- организует библиотечное обслуживание взрослого населения города Красноярска, предоставляя для использования свой фонд путем выдачи документов через систему абонементов, читальных залов, по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу – возрастной уровень пользователей Учреждения определяется правилами пользования библиотекой. Пользование фондами библиотеки и ее справочным аппаратом, а также консульта-

онная помощь в поиске и выборе источников информации осуществляется бесплатно;

- обеспечивает комплектование библиотечных фондов;
- обеспечивает сохранность библиотечных фондов путем создания необходимых условий хранения и обеспечения контроля за их использованием;
- организует проведение досуга пользователей в группах, сформированных по интересам.

3.2. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные услуги, закрепленные правовыми актами города Красноярска и соответствующие целям его создания.

3.3. Цены (тарифы), включая цены на билеты, и льготы на все виды платных услуг регулируются правовыми актами города Красноярска.

#### 4. ИМУЩЕСТВО, ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества. С этого момента на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

4.2. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом - департаментом муниципального имущества и земельных отношений администрации города. Имущество передается Учреждению по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

Акт приема-передачи подписывается руководителем Учреждения и начальником департамента муниципального имущества и земельных отношений администрации города. Передаваемое имущество учитывается на балансе Учреждения.

4.3. Библиотечные фонды отражаются на балансе Учреждения в суммарном выражении и учитываются в специальной документации.

4.4. Учреждение обязано застраховать муниципальное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в порядке, предусмотренном правовыми актами города Красноярска.

4.5. Учреждение вправе использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника и Уставом Учреждения.

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное ему в оперативное управление;
- средства бюджета города;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности.

К средствам от приносящей доход деятельности относятся средства полученные:

- от оказания платных услуг;
- безвозмездная передача имущества, в том числе денежных средств, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иной приносящей доход деятельности.

4.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по бюджетной смете.

4.8. Здания и другое имущество, находящееся на балансе Учреждения, является муниципальной собственностью, не подлежит отчуждению, приватизации и находится в его оперативном управлении.

4.9. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование. Учреждение не вправе распоряжаться данным земельным участком.

4.10. Уполномоченный орган вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество.

4.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения и обеспечивает их исполнение.

4.12. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Учреждения обеспечивает его сохранность, использование по целевому назначению и обоснованность расходов на его содержание.

4.13. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством и соответствующую целям его создания. Средства, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, является муниципальной собственностью и поступает в распоряжение Учреждения.

Доходы, полученные Учреждением от иной приносящей доход деятельности используются в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной главным управлением культуры администрации города Красноярска.

4.14. Плоды, доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением, являются муниципальной собственностью, и поступают в оперативное управление Учреждения.

4.15. Контроль за использованием имущества в соответствии с его назначением осуществляется уполномоченными органами администрации города.

4.16. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от иной приносящей доход деятельности.

4.17. Учреждение не вправе получать кредиты (займы).

## 5. УПРАВЛЕНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

### 5.1. Компетенция Учредителя:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- определение целей, условий и порядка деятельности Учреждения;
- установление цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые Учреждением;
- осуществление финансирования уставной деятельности Учреждения;
- другие, предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия.

### 5.2. Компетенция главного управления культуры администрации города Красноярск:

- подготовка предложений о необходимости реорганизации либо ликвидации Учреждения;
- утверждение устава Учреждения, а также дополнений и изменений к нему;
- назначение и увольнение директора Учреждения в порядке, установленном правовыми актами города Красноярск и трудовым законодательством;
- разработка и утверждение муниципального задания Учреждению;
- согласование создания, реорганизации, ликвидации филиалов Учреждения;
- согласование назначения заместителей директора Учреждения в порядке, установленном правовыми актами города Красноярск;
- рассмотрение предложений по установлению цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые Учреждением, подготовка по данным предложениям заключений и проектов соответствующих правовых актов города;
- доведение лимитов бюджетных обязательств;
- оформление генерального разрешения на открытие лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- проведение анализа деятельности Учреждения;
- представление и защита интересов Учреждения в органах государственной власти и судебных органах в случаях, установленном действующим законодательством;
- выполнение других управленческих функций, установленных правовыми актами города Красноярск.

### 5.3. В компетенцию Учреждения входит:

- организация приоритетного обслуживания групп населения, нуждающихся в социальной защите;
- организация библиотечного обслуживания организаций, не имеющих библиотек, с помощью внестационарных форм обслуживания;
- организация пропаганды библиотечно-библиографических знаний, культуры чтения, воспитания навыков бережного отношения к книге;

- ведение методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях;
- обработка и раскрытие фондов библиотеки с помощью системы каталогов на различных носителях информации, формирование информационных баз и банков данных, организация доступа к ним;
- определение в соответствии с правилами пользования библиотеками видов и размеров компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
- утверждение по согласованию с главным управлением культуры администрации города Красноярска правил пользования библиотеками;
- определение условий использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- образование в порядке, установленном действующим законодательством библиотечных объединений, привлечение населения к управлению библиотечным делом через читательские советы, активы и т.д.;
- участие на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- проведение культурно-просветительных и образовательных мероприятий;
- подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения; разработка штатного расписания; распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования в соответствии с правовыми актами города Красноярска;
- составление и исполнение бюджетной сметы;
- принятие и исполнение в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;
- обеспечение результативности, целевого характера использования предусмотренных бюджетных ассигнований;
- ведение бюджетного учета, либо передача его ведения на основании договора муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»;
- формирование и представление бюджетной отчетности получателя бюджетных средств главному управлению культуры администрации города Красноярска в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации;
- формирование и предоставление статистической отчетности, в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;
- иные функции, предусмотренные законодательством.

5.4. ЦГБ им. А.М. Горького являясь методическим центром для библиотек, обслуживающих взрослое население города:

- осуществляет свою деятельность в координации и взаимодействии с библиотеками образовательных школ, культурно-просветительскими учреждениями и общественными организациями города;

- организует обучение библиотечных работников через систему семинаров;

- осуществляет анализ деятельности библиотек-филиалов;

- участвует в проведении научно-методических семинаров, конференций, совещаний по проблемам библиотечного обслуживания взрослого населения города, края.

5.5. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.6. Учреждение возглавляет директор, далее «Руководитель», назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом начальника главного управления культуры администрации города по согласованию, в порядке, установленном правовыми актами города Красноярска на договорной основе.

5.7. Руководитель Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения;

- представляет интересы Учреждения, совершает сделки;

- назначает своих заместителей по согласованию с начальником главного управления культуры администрации города Красноярска в порядке, установленном правовыми актами города Красноярска;

- утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с главным управлением культуры администрации города Красноярска;

- назначает и освобождает от должности заведующих филиалами, заключает с ними трудовые договоры и распределяет обязанности между ними;

- назначает и освобождает от должности работников по согласованию с заведующими филиалов, заключает с ними трудовые договоры и распределяет обязанности между ними;

- в пределах, определенных законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет иные возложенные на него функции.

5.8. Руководитель подотчетен главному управлению культуры администрации города Красноярска.

5.9. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за:

- за выполнение возложенных на Учреждение задач;

- сохранность имущества, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, за результаты деятельности Учреждения;

- нецелевое использование средств бюджета города;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;



- иные нарушения бюджетного законодательства.

5.10. Учреждение обязано отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. Контроль за сохранностью имущества Учреждения и использование его по назначению осуществляют уполномоченные органы администрации города.

5.12. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится в соответствии с действующим законодательством.

## 6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Прекращение деятельности Учреждения, как юридического лица, осуществляется на основании решения Главы города в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем.

6.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.4. Имущество ликвидированного Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами, передается в городскую казну.

Директор МУК «Централизованная  
библиотечная система взрослого  
населения имени А.М. Горького»



Е.М. Белохвостова

Прошито и пронумеровано  
на 5 (пяти) листах

Н.В. Малащук

