

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1032700518465 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕИРЮЛ  
записи от 03.11.2020 за ГРН 2202700385842




ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 62140800С3АВ17А549D1СВ1Е193955А8  
Владелец: Лужина Оксана Викторовна  
ИФНС России по Железнодорожному району г. Хабаровска  
Действителен: с 22.05.2020 по 22.05.2021

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления культуры  
администрации г. Хабаровска  
 М.В. Стоякина

« \_\_\_\_\_ » 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель директора  
департамента муниципальной  
собственности администрации  
г. Хабаровска

 В.А. Чукавин  
« \_\_\_\_\_ » 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор финансового  
департамента администрации  
г. Хабаровска

 С.Л. Голик  
« \_\_\_\_\_ » 2020 г.

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ СИСТЕМА ДЕТСКИХ БИБЛИОТЕК г. ХАБАРОВСКА»**

(С изменениями в новой редакции)

Зарегистрировано администрацией города Хабаровска, комитетом по экономике, отделом государственной регистрации предприятий 14 сентября 1995 года в реестре за № 002378-АГ.

Зарегистрировано Управлением юстиции администрации Хабаровского края, регистрационной палатой Хабаровского края по государственной регистрации юридических лиц 12 августа 1999 года в реестре за № 27:23-И 1001.

Зарегистрировано инспекцией № 2724 МЧС России 8 сентября 2004 года № 2042700255343.

Зарегистрировано инспекцией № 2724 ФНС по Железнодорожному району г. Хабаровска 14 апреля 2008 года за № 2082724022434.

г. Хабаровск

2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска» (далее – Учреждение) является правопреемником Муниципального учреждения культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, тип – бюджетное учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска», сокращенное наименование: МБУК «ЦСДБ г. Хабаровска».

1.4. Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, 680021, Хабаровский край, г. Хабаровск, переулок Ленинградский, д. 9.

1.5. Учредителем МБУК «ЦСДБ г. Хабаровска» является городской округ «Город Хабаровск». Функции и полномочия Учредителя от имени городского округа «Город Хабаровск» осуществляются управлением культуры администрации города Хабаровска, в дальнейшем именуемого «Учредитель», уполномоченным осуществлять функции контроля и регулирования деятельности Учреждения, исходя из целей его создания.

Местонахождение управления культуры администрации города Хабаровска: 680000, Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, улица Ленинградская, д. 30.

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе городского округа «Город Хабаровск», имущество в оперативном управлении, печать установленного образца, а также иные необходимые для ее деятельности печати, штампы.

Учреждение имеет право от своего имени, без доверенности, заключать договоры, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение приобретает правоспособность юридического лица с момента регистрации.

1.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, которые указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.10. Учреждение по своим обязательствам отвечает всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет

выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, законами Хабаровского края, нормативными правовыми актами городского округа «Город Хабаровск», локальными актами Учреждения, настоящим Уставом.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных программах Учреждения;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости библиотечного процесса;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
- о порядке оказания Учреждением платных услуг с указанием их стоимости.

## **2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано с целью формирования и удовлетворения потребностей населения в чтении, предоставления широкого спектра качественных информационно-библиотечных услуг и ресурсов в соответствии с индивидуальными, возрастными и иными особенностями и потребностями.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки».

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- планирование и осуществление хозяйственной, творческо-производственной и финансовой деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организация работы по привлечению к чтению населения;
- ведение дифференцированного обслуживания пользователей;
- предоставление пользователям своих фондов путем выдачи произведений печати и других документов в читальных залах, на абонементах и по внутрисистемному книгообмену;
- организация и проведение массовых мероприятий – вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
- ведение индивидуальной работы с пользователями библиотеки;

- организация досуговой деятельности пользователей библиотеки;
- комплектование фонда по всем отраслям знаний путем приобретения литературы, аудиовизуальных документов, электронных ресурсов, подписки на периодические издания;
- учет, обработка и систематизация всех видов произведений печати и других документов, поступающих в единый фонд;
- ведение системы каталогов и картотек;
- обеспечение сохранности своих фондов путем создания необходимых условий хранения и контроля над их использованием;
- внедрение автоматизации библиотечно-библиографических, информационных процессов в практику работы библиотек;
- создание условий для реализации доступа пользователей к ресурсам электронных информационных сетей различных уровней, а также обучение пользователей методам информационного документного поиска в информационных сетях;
- разработка и внедрение целевых комплексных программ по основным направлениям библиотечного обслуживания;
- организация непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных кадров.
- методическое обеспечение развития библиотек-филиалов Учреждения, предоставляющих услуги пользователям;
- мониторинг потребностей пользователей, осуществление маркетинговых и социологических исследований по вопросам развития и прогнозирования деятельности Учреждения;
- осуществление выставочной деятельности;
- организация сотрудничества на основе договорных отношений с другими библиотеками, учреждениями, организациями-владельцами электронных баз данных в деле информационного обслуживания и духовного просвещения читателей;
- организация информационно-рекламной деятельности Учреждения;
- осуществление иной деятельности, не противоречащей нормам права, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности.

2.4. Работа Учреждения проводится на основании муниципального задания. Учреждение осуществляет свою деятельность в рамках муниципального задания бесплатно.

2.5. Учреждение вправе выполнять платные виды работ (услуг), относящиеся к его основным видам деятельности для физических и юридических лиц на одинаковых условиях. Учреждение осуществляет платные услуги, согласно Перечню платных услуг и их стоимости, согласованных с Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно

создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

2.7. Цены на платные услуги, оказываемые по иным видам деятельности, могут быть прейскурантными или договорными по согласованию с пользователем.

2.8. В соответствии с действующим законодательством Учреждение может совершать сделки по распоряжению имуществом по согласованию с Учредителем на основании постановления администрации города о даче согласия на совершение сделки по распоряжению имуществом.

2.9. Поступления от платных услуг направляются в самостоятельное распоряжение Учреждения, а именно: на материально-техническое и социальное развитие Учреждения, материальное стимулирование труда работников, непосредственно занятых в сфере платных услуг.

2.10. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

### 3. Структура Учреждения

3.1. Учреждение, независимо от территориального расположения входящих в его состав структурных подразделений, является структурно-целостным образованием, функционирующим на основе единого административного и методического руководства, общего имущества и штата, централизации технологических и основных библиотечных процессов.

3.2. Структуру Учреждения составляет сеть обособленных структурных подразделений – филиалов во главе с Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска» Центральная городская детская библиотека имени А. Гайдара (сокращено – МБУК «ЦСДБ г. Хабаровска» ЦГДБ им. А. Гайдара), которая является административным и методическим центром для библиотек-филиалов. Адрес: 680021, г. Хабаровск, пер Ленинградский, д. 9.

Филиалы, входящие в структуру Учреждения:

– Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 1 – 680033, г. Хабаровск, ул. Руднева, д. 21 (сокращенно МБУК «ЦСДБ г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 1);

– Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 2 – 680003, г. Хабаровск, ул. Герцена, д. 10 (сокращенно МБУК «ЦСДБ г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 2);

– Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 4 – 680007, г. Хабаровск, ул. Оборонная, д. 14 (сокращенно МБУК «ЦСДБ

г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 4);

– Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 5 – 680045, г. Хабаровск, ул. Юности, д.6-б (сокращенно МБУК «ЦСДБ

г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 5);

– Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 6 – 680022, г. Хабаровск, ул. Вяземская, д. 1-а (сокращенно МБУК «ЦСДБ

г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 6);

– Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 9 – 680061, г. Хабаровск, ул. Локомотивная, д. 6 (сокращенно МБУК «ЦСДБ

г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 9);

– Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 10 – 680049, г. Хабаровск, ул. Даниловского, д. 29 (сокращенно МБУК «ЦСДБ

г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 10);

– Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 14 – 680014, г. Хабаровск, ул. Костромская, д. 44 (сокращенно МБУК «ЦСДБ

г. Хабаровска» Детская библиотека-филиал № 14);

– Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска» Библиотека семейного чтения-филиал № 7 – 680052, г. Хабаровск, ул. Жуковского, д. 4 (сокращенно МБУК «ЦСДБ г. Хабаровска» Библиотека семейного чтения-филиал № 7);

– Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска» Библиотека семейного чтения-филиал № 11 – 680041, г. Хабаровск, ул. Мате Залки, д. 50 (сокращенно МБУК «ЦСДБ г. Хабаровска» Библиотека семейного чтения-филиал № 11).

3.3. Филиалы Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденных Учреждением и согласованных с Учредителем Положений.

3.4. Руководство структурными подразделениями Учреждения осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от должности директором Учреждения. Заведующие могут представлять интересы филиала на основании доверенности, выданной Учреждением.

## 4. Имущество учреждения

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством.

Собственником имущества Учреждения является городской округ «Город Хабаровск».

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение и содержание.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

4.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативное управления 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.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списание имущества производится в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от оказания платных услуг, а также от других видов деятельности;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Развитие материально-технической базы и социальной сферы Учреждения осуществляется самим Учреждением.

4.5. Учреждение использует закрепленное за ним имущество на праве оперативного управления и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

4.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.8. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.9. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

4.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Департамент муниципальной собственности администрации г. Хабаровска.

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

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

## 5. Финансы

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется из бюджета г. Хабаровска в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (работ) в соответствии с муниципальным заданием, а также субсидий на иные цели.

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



5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, расходов на оплату налогов.

5.4. Доходы Учреждения от деятельности, в соответствии с целями его создания, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и подлежат обособленному учету в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации.

5.5. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.6. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.7. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

5.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ним или приобретенным за счет выделенных Учредителем средств.

5.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.11. Ответственность по обязательствам:

- Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения;
- Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

## **6. Функции и полномочия Учредителя**

6.1. Высшим органом управления Учреждением в соответствии с учредительными документами является Учредитель, которому Учреждение подчиняется по всем вопросам.

6.2. Функции и полномочия Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с департаментом муниципальной собственности и финансовым департаментом администрации города;
- назначает директора Учреждения, заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (работ) в соответствии с предусмотренными Уставом

Учреждения основными видами деятельности и утвержденным администрацией города порядком;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в соответствии с утвержденным администрацией города порядком;

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации и штатное расписание Учреждения;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

- оформляет проект Постановления администрации города о согласии на совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 ст. 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- оформляет проект Постановления администрации города об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- устанавливает перечень услуг для физических и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

- осуществляет реорганизацию и ликвидацию Учреждения, а также изменение его типа;

- рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

- рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- осуществляет иные права и обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле».

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.3. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, заключение с ним трудового договора осуществляется Учредителем, которому директор подотчетен в своей деятельности.

7.4. В своей деятельности директор должен выполнять распоряжения Учредителя.

7.5. Директор Учреждения:

- действует на основе настоящего Устава, законодательства Российской Федерации, а также обязательных для него нормативных актов.

- действует без доверенности от имени Учреждения;

- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах, совершает сделки от имени Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения;

- издает указания и приказы, утверждает штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, нормативно-регламентирующие документы Учреждения, заключает договоры;

- утверждает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) и другие локальные акты, не отнесенные к компетенции других органов самоуправления;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

- несет ответственность за своевременность и полноту представления отчетности по установленным формам Учредителя;

- несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним контрактом.

7.6. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.7. Органы самоуправления Учреждения:

- совет при директоре;

- общее собрание;

- профсоюзный комитет.

7.8. Порядок организации, структура, полномочия органов управления Учреждения, не урегулированные в настоящем Уставе, отражены в

Положениях об органах самоуправления, утверждаемых решением этих органов.

7.9. Высшим органом самоуправления является Совет при директоре Учреждения, состоящий из заведующих библиотеками-филиалами и отделами МБУК «ЦСДБ г. Хабаровска» ЦГДБ им. А. Гайдара. В состав Совета также входят заместитель директора по основной деятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, начальник отдела кадров, представители профсоюзного комитета Учреждения.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Совет созывается не реже 4 раз в год. Председателем Совета является директор. Деятельность Совета регулируется «Положением о Совете при директоре».

Компетенция Совета:

- определение стратегии и направленности библиотечно-информационной деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания форм и методов библиотечной работы, планирование деятельности Учреждения;
- вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта;
- вопросы организации предоставления платных услуг;
- другие вопросы деятельности учреждения.

7.10. Органом самоуправления Учреждения является Общее собрание трудового коллектива.

7.11. Общее собрание состоит из всех работников Учреждения. Общее собрание проводится не менее одного раза в год. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов всех работников Учреждения. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для ведения Общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается Председатель и секретарь.

Компетенция Общего собрания:

- внесение изменений и дополнений в Устав;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие коллективного договора;
- обсуждение и принятие Положения об оплате труда и стимулирования работников.

7.12. В целях содействия деятельности Учреждения, его развитию, созданию конкурсных проектов, издательской деятельности в Учреждении могут создаваться временные инициативные группы, методические советы и редакционные коллегии из числа наиболее квалифицированных и опытных сотрудников.

## 8. Права, обязанности и ответственность Учреждения

### 8.1. Учреждение имеет право:

- самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;
- 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 администрации г. Хабаровска;
- осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых средств из городского бюджета;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся финансовых ресурсов;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с собственником.

### 8.2. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.
- 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;
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- соблюдать трудовые права и гарантии работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать передачу в государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов.

## 9. Учет, планирование, отчетность

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

9.2. Учреждение осуществляет налоговый и оперативный бухгалтерский учет, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме в соответствии с действующим законодательством путем заключения договора с Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры», которая несет ответственность за бухгалтерское обслуживание Учреждения и своевременное предоставление финансовой документации.

9.3. Учреждение предоставляет Учредителю планы и отчеты о своей деятельности, бухгалтерскую и иную отчетность в установленном законом порядке.

9.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется финансовыми и налоговыми органами в пределах их компетенции. Проверки не должны нарушать нормальный режим работы Учреждения.

## **10. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- настоящий Устав;
- приказы, распоряжения директора;
- положение об оплате и стимулировании труда работников;
- коллективный договор работников Учреждения с администрацией;
- положение о детской библиотеке-филиале;
- положение о библиотеке семейного чтения-филиале;
- положение о МБУК «ЦСДБ г. Хабаровска» ЦГДБ им. А. Гайдара;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила пользования библиотекой;
- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- инструкции по технике безопасности труда;
- решения органов самоуправления и другие локальные акты.

10.2. Локальные акты, издаваемые администрацией Учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Закону Российской Федерации «О библиотечном деле» и настоящему Уставу.

## **11. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

11.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения разрабатываются Учреждением, утверждаются Учредителем по согласованию с департаментом муниципальной собственности, финансовым департаментом администрации

города и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

11.2. Решение об изменении типа Учреждения принимается Учредителем. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы Учреждения вносятся соответствующие изменения.

11.3. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме его ликвидации.

11.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

– по решению Учредителя;

– по решению суда в случае и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. При ликвидации Учреждения Учредителем назначается ликвидационная комиссия, утверждается промежуточный и окончательный ликвидационный баланс.

11.6. Имущество и финансы, оставшиеся после расчетов с бюджетом и кредиторами, возвращаются Учредителю, в соответствии с действующим законодательством. Документы передаются в архив администрации города. Передача и упорядочивание осуществляется силами Учреждения и в соответствии с требованиями архива.

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

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

## **12. Порядок действия настоящего Устава**

12.1. Устав Учреждения утверждается Учредителем и регистрируется в установленном законом порядке.

12.2. После государственной регистрации Учреждение обязано предоставить Учредителю заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию, копию настоящего Устава.

12.3. Настоящий Устав составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры Устава хранятся в Учреждении и регистрирующем органе.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью 15  
(пятнадцать) листов  
Директор МБУК «ЦСДБ г.  
Аларавска»



Г.М. Мигда