

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
города Обнинска  
от 30.07.11 № 2190-н



## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система»

### **Общие положения.**

1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (далее - учреждение) создано в соответствии с Решением исполнительного комитета Обнинского городского Совета депутатов трудящихся от 04.09.1975 г. №14 - 250.

2. Учредителем и собственником муниципального бюджетного учреждения является муниципальное образование «Город Обнинск» в лице Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск» (далее – учредитель).

Краткое наименование: Администрация города Обнинска.

Юридический адрес учредителя: 249037 Калужская обл. город Обнинск, пл. Преображения, 1

3. Деятельность учреждения осуществляется в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

4. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система».

5. Сокращенное наименование учреждения: МБУ «ЦБС».

6. Место нахождения учреждения: 249039, Калужская обл., г. Обнинск, ул. Энгельса, 14.

### **Правовой статус учреждения**

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

2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

3. Учреждение имеет самостоятельный баланс.

4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые управлением финансов Администрации города Обнинска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Учреждение имеет печать на русском языке с полным наименованием. Печать должна содержать указание на собственника имущества.

6. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

7. Учреждение имеет право утверждать по согласованию с учредителем правила пользования библиотеками.

8. Учреждение самостоятельно осуществляет развитие своей базы в пределах имеющихся средств.

9. Учреждение, с согласия учредителя, может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации, участвовать в хозяйственных обществах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Учреждение в интересах достижения целей, предусмотренных уставом, может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы с согласия учредителя.

### **Цель создания учреждения**

Учреждение создано в целях :

1. Организации библиотечного обслуживания населения города, удовлетворения универсальных информационных потребностей общества, собирание, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального книжного фонда, звукозаписи и изображения.

2. Участие в разработке и выполнении государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

3. Организации культурно-просветительной работы с населением.

### **Виды деятельности учреждения**

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными правовыми актами, муниципальным заданием, формируемым и утвержденным учредителем, в том числе:

1. Организация библиотечного, справочно-библиографического, информационно-библиографического обслуживания населения города. Создание профилированных библиотек, центров правовой информации (ЦПИ), летних читальных залов во дворах библиотек, литературных кафе и библиотек-кафе в целях улучшения библиотечного обслуживания, приближения книги к пользователю и оперативному предоставлению информации .

2. Предоставление своего фонда населению для использования его путем получения произведений печати и других документов через абонементы, читальные залы, библиотечные пункты и систему внестанционного обслуживания (ВСО), межбиблиотечный абонемент (МБА), электронную доставку документов (ЭДД).

3. Создание справочно - поискового аппарата (электронные и карточные каталоги и картотеки, библиографические, адресные и полнотекстовые базы данных) . Оказание библиографической и справочно-информационной помощи, обучение информационному поиску, в т.ч. сетевой информацией (Интернет), пропаганда библиотечно-библиографических знаний среди детей и подростков, осуществление индивидуального информирования специалистов, а также учреждений и организаций.

4. Комплектование фондов учреждения путем приобретения произведений печати и других носителей информации, подписки на периодические издания, получения в дар, наследование частных собраний и т.д.

Обработка и систематизация всех видов поступающих произведений печати и иных носителей информации, раскрытие их при помощи системы каталогов и картотек.

Изучение использования фондов, исключение из фондов морально устаревших, неиспользуемых, непрофильных, дублетных печатных изданий и иных носителей информации.

Обеспечение учета и сохранности, находящихся в фонде документов, перевод документов на другие носители.

5. Организация проката популярных книг и журналов, а также книг повышенного спроса.

6. Внедрение современных информационных технологий, модернизации, механизации и автоматизации библиотечных процессов, инновационного движения.

7. Осуществление культурно-просветительских, досуговых мероприятий и акций (лектории, фестивали, конкурсы, экскурсии, в т.ч. литературные, выставки, презентации, встречи с творческими и общественными деятелями, конференции и т.д.).

8. Рекламная и редакционно - издательская деятельность: организация системы книжных выставок для оптимального раскрытия фондов, выпуск информационных листов, буклетов, путеводителей, газет, листовок; сотрудничество со СМИ.

9. Оказание практической и методической помощи библиотекам централизованной библиотечной системы: информационное обеспечение развития библиотек системы, ведение статистического наблюдения, подготовка отчетных данных о работе библиотек, экспертная оценка работы, разработка программ, проектов, направленных на развитие отдельных библиотек и библиотечной системы в целом, рекомендации по улучшению обслуживания населения, повышение квалификации, обучение персонала библиотек.

10. Участие в разработке и реализации федеральных, межрегиональных и иных научных и культурных программ, в изучении и распространении передового библиотечного опыта.

11. Учреждение имеет право 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. При организации платных мероприятий учреждение в соответствии с действующим законодательством устанавливает льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. Перечень платных услуг содержится во внутреннем нормативном акте, который утверждается приказом директора учреждения и согласовывается с учредителем.

### **Приносящая доход деятельность учреждения**

1. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

2. Учреждение может заниматься только такой деятельностью, которая указана в Уставе.

3. Виды не основной деятельности, приносящей доходы:

- выдача читательского билета при записи в библиотеку;
- составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов, художественных коллекций; доставка читателям книг на дом, к месту

работы; письменное информирование читателей о поступлениях в фонд библиотеки интересующих их изданий и материалов;

- подбор документов и составление библиографического списка по заказанной теме;

- копирования, сканировании, распознавание текста с восстановлением;

- печать текста, в т.ч. с рисунком;

- копирование информации на дискету, форматирование дискеты, проверка на вирус:

- составление реферата, оформление титульного листа:

- предоставление машинного времени в самостоятельное пользование ПК;

- работа с электронными информационными ресурсами ИНТЕРНЕТ (самостоятельно), с помощью библиотекаря;

- электронная доставка документов из фондов библиотек и информационных фондов России;

- использование электронной почты;

- ночной абонемент и абонемент выходного дня в читальных залах ЦБС и в отделе организации и использования единого книжного фонда;

- оформление денежного залога;

- платный абонемент, прокат книг повышенного спроса;

- оплата пользования книг, полученных по МБА;

- запись музыкальных произведений с электрофона на магнитофон (с помощью библиотекаря, самостоятельно), составление фонограммы;

- услуги видеотеки;

- организация культурно - просветительных, развлекательных, зрелищных мероприятий, в т.ч. с различными учреждениями;

- организация лекториев, кружков, курсов, консультационных пунктов при библиотеках;

- организация и проведение выставок-продаж и презентаций, книжных фестивалей и ярмарок;

- написание сценариев, сбор и оформление поздравительных материалов к знаменательным датам, рекламно-издательская деятельность;

- организация отдыха детей и родителей во дворах библиотек в летний период;

- организация службы присмотра за детьми и занятия с ними в детских библиотеках;

- реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества учреждения по согласованию с собственником имущества;

- торговля книгопечатными изданиями, канцтоварами, аудио-видеопродукцией, произведениями художественного творчества, работа книжной лавки;

- организация работы литературного кафе, библиотеки-кафе;

- консультации и практическая помощь по вопросам технологий библиотечных процессов.

4. Приносящая доходы деятельность не должна осуществляться в ущерб основной деятельности учреждения.

6. Право учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок.

### **Организация управления деятельностью учреждения.**

1. Учреждение находится в административном подчинении отделу культуры Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск»

2. Непосредственное руководство муниципальным бюджетным учреждением осуществляет директор.

3. Директор назначается учредителем и осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения на основе единоначалия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством, муниципальным заданием на осуществление муниципальных услуг.

Директор:

- в пределах своей компетенции издает приказы;
- планирует, организует и контролирует работу учреждения;
- представляет интересы учреждения при отношениях с другими организациями;
- заключает договора, контракты, соглашения, выдает доверенности;
- решает кадровые вопросы учреждения;
- утверждает штаты;
- определяет условия оплаты труда работников, стимулирующие, поощрительные выплаты в порядке, установленном трудовым законодательством в пределах утвержденного плана финансово – хозяйственной деятельности .

Директор несет ответственность за результаты деятельности учреждения перед учредителем.

Директор обязан обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников.

4. Полномочия учредителя:

- назначает и освобождает от должности директора;
- определяет приоритетные направления деятельности учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности, годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс учреждения, правила пользования библиотеками;
- согласовывает вопросы создания филиалов и открытие представительств учреждения, участия учреждения в других организациях;
- решает вопросы реорганизации и ликвидации учреждения
- осуществляет контроль за использованием имущества,
- осуществляет финансирование учреждения,
- оказывает помощь в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы учреждения,
- ставит задачи перед учреждением, соответствующие целям его создания, видам его уставной деятельности;
- формирует муниципальное задание на осуществление муниципальных услуг в соответствии с основными видами деятельности.

5. Структура учреждения.

В состав учреждения входят структурные подразделения :

- Центральная городская библиотека, 249039 Калужская обл. г.Обнинск, ул. Энгельса,14(образована на основании Решения исполнительного комитета Обнинского городского Совета депутатов трудящихся от 04.09.1975 года №14-250 и Решения исполнительного комитета Обнинского городского Совета народных депутатов от 20.01.1983 г. № 2-43.)

К функциям Центральной городской библиотеки относятся: формирование социального заказа, договорных обязательств учреждения; осуществление

комплектования и обработки литературы, обеспечение оперативного поступления литературы в библиотеки-филиалы ; организация справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотечной системы, ведение общедоступного электронного каталога; информационное обеспечение библиотек системы и их пользователей, обеспечение доступа к собственным и внешним базам данных; обеспечение технического сопровождения и поддержания компьютерной техники библиотек системы; организация взаимопользования библиотечного фонда системы в целях расширения возможностей отдельных библиотек; разработка программ, проектов, направленных на развитие отдельных библиотек и библиотечной системы в целом; методическая и практическая помощь библиотекам, повышение квалификации, проведение аттестации библиотечных работников; обеспечение библиотек-филиалов оборудованием; организация проведения текущего косметического и капитального ремонта помещений учреждения; осуществление связи с общественностью, вышестоящими методическими центрами, библиотеками других ведомств и организаций ; другие функции, определенные в Положении о Центральной городской библиотеке.

В структуре Центральной городской библиотеки выделяются отделы обслуживания (абонементы, читальные залы), а также специализированные отделы: отдел комплектования и обработки литературы, библиотечно-информационный центр, центр правовой информации, нотно-музыкальный отдел, отдел организации и использования книжного фонда, сектор досуговой работы.

- Центральная городская детская библиотека. 249 039 Калужская обл. г.Обнинск, ул.Энгельса,14. (образована на основании Решения исполнительного комитета Обнинского городского Совета депутатов трудящихся от 04.09.1975 года №14-250 и Решения исполнительного комитета Обнинского городского Совета народных депутатов от 20.01.1983 г. №2-43, ранее, с 1962 г., городская детская библиотека №1)

К функциям Центральной детской библиотеки относятся: определение основных направлений и задач детских библиотек, формирование фондов детской литературы; организация методической помощи библиотекам всех ведомств, обслуживающих детей, библиотекам общеобразовательных школ и внешкольных организаций; организация свободного времени и досуга детей и родителей; другие функции, определенные в Положении о Центральной городской детской библиотеке.

В структуре Центральной городской детской библиотеки выделяются отделы обслуживания (абонементы, читальные залы), по возрастным группам читателей, отдел медиатека .

- Городская библиотека №1, Калужская обл. г.Обнинск пр.Ленина,84 (образована на основании Решения исполнительного комитета Обнинского городского Совета народных депутатов от 20.01.1983 г. № 2 -43).

- Городская библиотека №2 , Калужская обл.г.Обнинск, ул. Курчатова,3 (образована на основании Решения исполнительного комитета Обнинского городского Совета депутатов трудящихся от 04.09.1975 года №14-250, городская библиотека с 13 марта 1962 г. – Протокол заседания исполнительного комитета Обнинского городского Совета депутатов трудящихся)

- Городская детская библиотека №3, Калужская обл. г.Обнинск, ул.Любого,6 (образована на основании Решения исполнительного комитета Обнинского городского Совета депутатов трудящихся от 04.09.1975 года №14-250, городская детская библиотека с 19.09.74 г., по Решению исполнительного комитета Обнинского городского Совета депутатов трудящихся)

- Городская детская библиотека №4, Калужская обл., г.Обнинск, пр.Ленина, 74 (Решения исполнительного комитета Обнинского городского Совета народных депутатов от 20.01.1983 г. №2-43, детская библиотека с декабря 1975 г.)

- Городская библиотека №5, Калужская обл., г.Обнинск, пр.Маркса, 49 (Приказ №204 от 04.10.1976 г. отдела культуры)

- Городская детская библиотека №6, Калужская обл., г.Обнинск ул. Гагарина, 53. (Решение исполнительного комитета Обнинского городского Совета народных депутатов от 09.01.1987 г.)

- Городская гуманитарная библиотека №7, Калужская обл., г.Обнинск, пр.Ленина, 129 (Постановление Администрации города Обнинска от 20.06.94 г. №49-П, ранее, с 1954 г., библиотека Горкома компартии)

- Городская библиотека №8 «Старый город», Калужская обл., г.Обнинск, ул.Ленина 8-а (с 1949 г. библиотека горкома профсоюза, в составе ЦБС с 1997 г., Постановление Администрации г.Обнинска №526 от 17.07.97 г.)

Городские библиотеки несут полную ответственность за библиотечное обслуживание населения своего микрорайона, за справочно-библиографическое обслуживание и удовлетворение запросов читателей, использование и сохранность своего фонда, оказывают консультативные и информационные услуги общественности, учебным и другим учреждениям.

6. Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшим их юридическим лицом и действуют на основании утвержденных им положений. Руководители структурных подразделений назначаются юридическим лицом.

7. В целях выполнения стоящих перед учреждением задач и интересов читателей могут создаваться различные типы библиотек по профилю, например, библиотека-клуб, библиотека-кафе, библиотека семейного чтения, библиотека периодических изданий, библиотека гуманитарных наук, библиотека книг по искусству, библиотека-автомобиль, молодежная библиотека-центр молодежных инициатив и т.д.

8. В учреждении формируется совет руководителей из числа руководителей структурных подразделений. Совет является коллегиальным совещательным органом при директоре учреждения. В функции Совета входит разработка предложений по проблемам развития учреждения, планов производственно-хозяйственной деятельности, подведение итогов работы учреждения.

9. В учреждении могут создаваться советы, комиссии, рабочие группы по основным направлениям деятельности учреждения, читательские и попечительские советы, действующие на основании положений, утверждаемых директором учреждения.



### **Трудовые отношения.**

1. Трудовая деятельность в учреждении осуществляется гражданами на основе трудовых договоров (контрактов), договоров гражданско-правового характера. Трудовые отношения регулируются законодательством РФ о труде.

2. Трудовой коллектив:

- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией учреждения коллективного договора;
- рассматривает проект коллективного договора и утверждает его;
- принимает решение о создании выборного органа, осуществляющего полномочия трудового коллектива;
- определяет порядок проведения конференции трудового коллектива и норму представительства;
- создает общественные объединения, советы, комиссии и иные структуры.

Отношения между трудовым коллективом и администрацией учреждения регулируются коллективным договором в соответствии с законодательством РФ.

3. Учреждение заботится об условиях труда, отдыха своих работников. Учреждение создает условия для поддержания и повышения уровня здоровья своих работников, для предупреждения заболеваний и формирования здорового образа жизни человека трудового коллектива.

### **Имущество учреждения и финансирование его деятельности.**

1. Все имущество учреждения находится в муниципальной собственности

2. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о закреплении имущества.

3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении за учреждением, возникает у последнего с момента передачи имущества.

4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, а также имущество, приобретенное учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

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

Учреждение вправе передать соответствующее имущество в арендное пользование в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности учреждения, для которой оно создано (в частности, обслуживания его работников и (или) посетителей), рационального использования такого имущества. Указанное распоряжение может быть осуществлено учреждением с согласия собственника.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8. Учреждение обязано использовать имущество в соответствии с законодательством, уставом, заданиями учредителя. Учредитель имеет право требовать от учреждения отчетов об использовании основных средств.

9. Учреждение не вправе совершать сделки, выходящие за пределы специальной правоспособности учреждения.

Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

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

Учреждение вправе с согласия собственника передавать *денежные средства* (если иное не установлено условиями их предоставления) *и иное имущество некоммерческим* организациям в качестве их учредителя или участника **за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.**

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, бюджетное учреждение вправе вносить имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника, **за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.**

10. Учреждение самостоятельно осуществляет развитие своей базы в пределах имеющихся средств.

11. Источники формирования имущества учреждения:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

12. Порядок использования доходов учреждения определяется в соответствии с бюджетным законодательством.

13. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством.

14. Финансовое обеспечение выполнения функций учреждения, в том числе по оказанию муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется в виде субсидий из местного бюджета в порядке, установленном законом.

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

#### **Контроль за деятельностью учреждения**

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

2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Ревизии и проверки деятельности учреждения осуществляются учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

#### **Реорганизация и ликвидация учреждения**

1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано по решению учредителя в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

2. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество учреждения передается его учредителю.

#### **Порядок внесения изменений в учредительные документы учреждения**

Изменения в устав учреждения вносятся на основании решения учредителя и подлежат регистрации в установленном порядке.





Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью

11  
(Односторонний) ЛИСТОВ  
«16» 01. 2012 г.

Директор МУ «ЦБС»

  
Гурская Л.М.



**Межрайонная ИФНС России №6 по Калужской области**  
В Единый государственный реестр юридических лиц  
внесена запись  
«03» февраль 20 12 года  
ОГРН 504000951503  
ГРН 444005003003  
Должность: Заместитель начальника инспекции  
Григоренко Е.Г.  
(Фамилия, инициалы)  
подпись

