

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1252800003862 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 02.06.2025 за  
ГРН 1252800003862



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом МКУ «Отдел культуры, архивного  
дела, молодежной политики и спорта  
администрации Зейского муниципального  
округа» от 22.05.2025 № 29

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Централизованная библиотечная система**  
**Зейского муниципального округа»**

г. Зея, 2025

## **Статья 1. Общие положения**

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Зейского муниципального округа» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Амурской области от 05.03.1997 № 150-ОЗ «О библиотечном деле», Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1), Уставом Зейского муниципального округа и на основании Постановления администрации Зейского муниципального округа №131 от 07.02.2025 Амурской области.

2. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

3. Официальное наименование Учреждения:  
полное наименование – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Зейского муниципального округа»;  
сокращенное наименование – МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа».

4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Зейский муниципальный округ (далее – Зейский муниципальный округ) на неограниченный срок для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры на территории муниципального образования Зейский муниципальный округ.

МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа» является объединением библиотек универсального профиля, представляющим собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов.

5. Юридический адрес Учреждения (место государственной регистрации): 676204, Амурская область, Зейский район, с. Сосновый Бор, ул. Новая, д. 2

Адрес местонахождения: 676246, Амурская область, г. Зея, ул. Мухина, 160.

6. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет функциональное подразделение исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Зейского муниципального округа – Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры, архивного дела, молодежной политики и спорта администрации Зейского муниципального округа» (далее – Отдел культуры).

Комитет по управлению муниципальным имуществом Зейского муниципального округа (далее – Комитет) осуществляет отдельные функции и полномочия собственника имущества Учреждения.

7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, круглую печать со своим наименованием, а также с изображением муниципального герба, вправе иметь штампы, бланки,

установленного образца и другие средства индивидуализации.

8. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

9. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Амурской области, правовыми актами органов местного самоуправления Зейского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

## **Статья 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

1. Предметом деятельности Учреждения является оказание библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания населения, формирование и обработка библиотечных фондов.

2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) организация библиотечного обслуживания населения в соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) обеспечение безвозмездного для всех категорий населения Зейского муниципального округа доступа к социально-значимой информации с целью реализации прав граждан на духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную и образовательную деятельность;

3) содействие росту интеллектуального развития общества, посредством предоставления всем желающим знаний и опыта, накопленных, зафиксированных и хранящихся в библиотечных фондах;

4) создание новых форм информационных услуг и обслуживания, основанных на широком применении информационно-коммуникационных технологий и нацеленных на повышение комфорта пользователей и улучшение качества их жизни.

3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) комплектование, формирование, учет, организация хранения и обеспечение сохранности библиотечного фонда;

2) библиографическая и техническая обработка документов и раскрытие фонда (создание и ведение каталогов, картотек, и баз данных);

3) предоставление пользователям доступа к библиотечным фондам

Учреждения;

- 4) организация внутрисистемного книгообмена;
- 5) предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и автоматизированных баз данных;
- 6) предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования библиотекой, выдача копий документов;
- 7) проведение информационных, культурно-просветительских мероприятий, включая: онлайн-трансляции, кинопоказы и демонстрацию аудиовизуальных произведений;
- 8) проведение экспозиционно-выставочной деятельности;
- 9) организация различных любительских клубов, объединений, студий, кружков, по интересам, в рамках уставной деятельности;
- 10) организация работы лекториев, мастер-классов, творческих студий, консультаций по работе с информационными ресурсами, просветительских программ, направленные на развитие прикладных навыков и расширение кругозора граждан в сфере культуры и искусства;
- 11) разработка и издание методических пособий и рекомендаций, рекомендательных библиографических пособий, преимущественно краеведческого характера, различных информационных материалов;
- 12) осуществление редакционно-издательской деятельности (подготовка методико-библиографических и информационных материалов, рекламной продукции о деятельности библиотек Зейского муниципального округа);
- 13) реализация сувенирной продукции, связанной с культурно-просветительской деятельностью, печатных изданий и списанных библиотечных материалов с целью достижения уставных целей;
- 14) оказание услуг по копированию, сканированию и печати документов.

4. Учреждение в своей деятельности руководствуется профессиональными нормами и стандартами, обеспечивая эффективность и качество предоставляемых библиотечных услуг.

5. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

6. Кроме муниципального задания, Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату в порядке, установленном федеральными законами.

7. Учреждение вправе осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

8. Учреждение осуществляет платные услуги по ценам, установленным путем калькуляции соответствующих затрат, утвержденных приказом директора по согласованию с начальником муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, архивного дела, молодежной политики и спорта администрации Зейского муниципального округа».

9. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

11. Учреждение обязано ежегодно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в официальном периодическом печатном издании «Информационный бюллетень Зейского муниципального округа» в порядке, установленном действующим законодательством.

### **Статья 3. Филиалы, представительства Учреждения**

1. Учреждение по согласованию с Отделом культуры вправе создавать филиалы и открывать представительства.

2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

3. Представительством Учреждения является его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту.

4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

5. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

6. В состав Учреждения входят:

Центральная библиотека МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа (координационный, управляющий, методический центр), место нахождения: 676246, Амурская область, г. Зея, улица Мухина, 160.

Библиотека с. Алгач МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676212, Амурская область, Зейский район, с. Алгач, переулок Сосновый, 14;

Библиотека п. Береговой МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676208, Амурская область, Зейский район, п. Береговой, ул. Ленина, 6;

Библиотека с. Бомнак МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676226, Амурская область, Зейский район, с. Бомнак, переулок Набережный, 7;

Библиотека п. Верхнезейск МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676239, Амурская область, Зейский район, поселок Верхнезейск, Блок 71;

Библиотека п. Горный МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676230, Амурская область Зейский район, п. Горный, ул. Дальнереченская, 17;

Библиотека п. Дугда МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676235, Амурская область, Зейский район, п. Дугда ул. Тухачевского, 1;

Библиотека с. Заречная Слобода МБУК «ЦБС система Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676205, Амурская область, Зейский район, с. Заречная Слобода, ул. Школьная, 30;

Библиотека с. Ивановка МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676202 с. Ивановка, Зейского района, Амурской области, ул. Новая, 3 кв.1;

Библиотека с. Николаевка МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676210, Амурская область Зейский район, с. Николаевка ул. Центральная, 10 «А»;

Библиотека с. Овсянка МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676201, Амурская область, Зейский район, село Овсянка, ул. Набережная, 100;

Библиотека п. Огорон МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676238, Амурская область, Зейский район, п. Огорон, ул. Первостроителей, 20;

Библиотека с. Октябрьский МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676221, Амурская область, Зейский район, с. Октябрьский, ул. Спортивная, 38;

Библиотека с. Поляковский МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676207, Амурская область, Зейский район, п. Поляковский переулок Рабочий, 8;

Библиотека п. Снежногорский МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676224, Амурская область, Зейский район, п. Снежногорский, ул. Набережная, 4;

Библиотека с. Сосновый Бор МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676204, с. Сосновый Бор Зейского района, Амурской области, улица Новая, 2-а;

Библиотека п. Тунгала МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676232, Амурская область, Зейский район, п. Тунгала ул. Школьная, 62;

Библиотека с. Умлекан МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676216, Амурская область, Зейский район, с. Умлекан, улица Универсальная, 6;

Библиотека с. Хвойный МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676209, Амурская область Зейский район пос. Хвойный переулок Сиреневый, 6;

Библиотека с. Чалбачи МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676213, Амурская область, Зейский район, с. Чалбачи, ул. Амурская, 14;

Библиотека с. Юбилейный МБУК «ЦБС Зейского муниципального округа». Место нахождения: 676218, Амурская область, Зейский район, п. Юбилейный, ул. Центральная, 45 «А».

#### **Статья 4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Собственником имущества Учреждения является Зейский муниципальный округ.

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

4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества, виды и перечень такого имущества утверждается в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя.

6. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

7. 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, регулирующими приобретение права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре муниципальной собственности Зейского муниципального округа в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

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

10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Зейского муниципального округа включается в ежегодные отчеты Учреждения.

12. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) бюджетные поступления в виде субсидий из бюджетов разных уровней;

3) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

4) добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;

5) другие источники, не запрещенные законодательством.

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

14. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

15. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах субсидий, полученных в установленном порядке, доходов, полученных от приносящей доход деятельности и других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Учреждение вправе выступать арендодателем имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, по согласованию с Учредителем.

17. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) эффективно использовать имущество;

2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению,

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в

процессе эксплуатации;

4) предоставлять имущество к учету в реестр муниципального имущества Зейского муниципального округа в установленном порядке;

5) предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества).

18. Учреждение не вправе:

1) размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами;

2) совершать, без согласия Учредителя крупные сделки стоимостью свыше 10% балансовой стоимости активов Учреждения определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность

19. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником муниципального имущества на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

20. Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению осуществляется в порядке, установленном Учредителем, и влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления.

21. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами.

22. Доходы от перечисленных в части 8 статьи 2 настоящего Устава видов деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

23. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации.

24. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Зейского муниципального округа, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

## **Статья 5. Организация деятельности Учреждения**

1. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений.

Учреждение в разрешенных ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими хозяйствующими

субъектами, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

2. Учреждение обязано вести реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков. Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.

3. Учреждение имеет право:

1) планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей и культурных потребностей населения Зейского муниципального округа;

2) в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

3) определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами согласно действующему законодательству, видами деятельности, определенными Уставом;

4) утверждать по согласованию с Отделом культуры правила пользования библиотеками Учреждения;

5) определять в соответствии с действующим законодательством и правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями или иными гражданами и учреждениями, а также устанавливать размер залога при предоставлении редких и ценных изданий;

6) получать определенное количество комплектов бесплатных обязательных экземпляров всех документов, издаваемых на территории Зейского муниципального округа; пополнять библиотечные фонды путем покупки печатных и иных документов непосредственно у физических и юридических лиц, путем прямого обмена с другими библиотеками, организациями и учреждениями, а также на основе дарения, наследования и других форм передачи документов;

7) определять условия и порядок предоставления основных (бесплатных) и дополнительных (платных) услуг по согласованию с Учредителем;

8) устанавливать цены на оказываемые платные услуги по согласованию с Учредителем;

9) разрабатывать и утверждать организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность Учреждения документы, в том числе структуру, штатное расписание и т.д. по согласованию с Учредителем;

10) приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;

11) устанавливать размеры и условия оплаты труда работников в соответствии с муниципальными правовыми актами Зейского муниципального округа в пределах утвержденного фонда оплаты труда и предельной штатной численности;

12) владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации; Амурской области и

муниципальными правовыми актами Зейского муниципального округа;

12) получать из бюджета Зейского муниципального округа субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;

13) создавать и ликвидировать по согласованию с Отделом культуры свои представительства, филиалы (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации и иностранных государств;

14) издавать в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками Учреждения, осуществлять контроль за их выполнением;

15) разрабатывать методические материалы и рекомендации, оказывать консультационные и информационные услуги по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, в том числе и на коммерческой основе;

4. Учреждение обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Амурской области, нормативными правовыми актами Зейского муниципального округа, настоящим Уставом;

2) обеспечивать реализацию прав граждан на приобщение к культурным ценностям и на свободный доступ к информации, обслуживать пользователей в соответствии действующим законодательством;

3) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, оказание услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а также за нарушение иных правил хозяйствования;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

5) соблюдать конфиденциальность по отношению к пользователям;

6) обеспечивать сохранность библиотечных фондов и нести ответственность за своевременный учет, ведение и пополнение автоматизированной базы данных;

7) выполнять муниципальное задание;

8) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9) предоставлять социальные гарантии и льготы для библиотечных работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

10) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

11) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

12) передавать полномочия по ведению бухгалтерского учета Учреждения по бюджетным средствам и средствам, полученным из внебюджетных источников, в том числе имущества Учреждения, его финансовых обязательств и их движения, а также хозяйственных операций, осуществляемых Учреждением в процессе организации всех видов деятельности, предусмотренных уставом Учреждения, в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

13) обеспечивать надлежащее содержание, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

14) представлять Собственнику отчетность в порядке и сроки, установленные муниципальными нормативными правовыми актами Зейского муниципального округа и настоящим Уставом;

15) предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

16) обеспечивать безопасность при оказании услуг (выполнении работ), соответствие оказываемых услуг (выполняемых работ) установленным техническим и санитарным требованиям;

17) согласовывать с Учредителем перечень оказываемых платных услуг;

18) обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении, его филиалах и представительствах;

19) в пределах своих полномочий принимать меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Зейского муниципального округа;

20) осуществлять не реже одного раза в квартал сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, размещенным на сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

21) представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Отделу культуры, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Зейского муниципального округа;

22) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

## **Статья 6. Управление Учреждением**

1. Учреждение возглавляет директор (далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Отделом культуры.

2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

3. Трудовой договор с Руководителем заключается, изменяется и прекращается Отделом культуры в порядке, определенном законодательством

Российской Федерации.

4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

5. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7. Руководитель:

- 1) организует работу Учреждения;
- 2) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- 3) в пределах, установленных трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- 4) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- 5) открывает лицевые счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 6) обладает правом подписи финансовых документов Учреждения;
- 7) подписывает исходящие и внутренние документы;
- 8) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели, и с учетом ограничений, установленных федеральным и областным законодательством;
- 9) утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о филиалах, структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;
- 10) в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности в Отдел культуры;
- 11) в сроки, установленные действующим законодательством, направляет в Отдел культуры отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по соответствующей форме с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;
- 12) выдает доверенности от имени Учреждения;
- 13) осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- 14) применяет к работникам Учреждения меры поощрения и

дисциплинарные взыскания;

15) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

16) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

17) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

18) своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

19) в сроки, установленные действующим законодательством, представляет в Комитет по управлению имуществом Зейского муниципального округа документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре муниципальной собственности Зейского муниципального округа и внесения изменений в него;

20) осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

8. Руководитель назначает заместителей Руководителя, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

9. Руководитель в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

10. Руководитель несет персональную ответственность за:

1) выполнение возложенных на Учреждение функций;

2) своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области;

3) сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

4) возникновения у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

11. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения. Приказы (распоряжения) и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения. Приказы (распоряжения) и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему

Уставу, решениям органов местного самоуправления Зейского муниципального округа. Приказы (распоряжения) и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям органов местного самоуправления Зейского муниципального округа, исполнению не подлежат и должны быть отменены Руководителем.

12. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

### **Статья 7. Учет, отчетность и контроль.**

1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов. Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Учреждение с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение Учредителя о создании Учреждения;

4) решение о назначении Руководителя;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

3. Учреждение представляет информацию, указанную в части 2 настоящей статьи Устава, для размещения в сети Интернет в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

4. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном

Учредителем.

5. Учреждение подконтрольно Отделу культуры и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Комитет.

7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из муниципального окружного бюджета осуществляет Учредитель, Отдел культуры, органы муниципального финансового контроля.

8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Отдела культуры соответствующими органами муниципального финансового контроля в соответствии с федеральным законодательством

### **Статья 8. Хранение документов Учреждения**

1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

1) Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

2) решения о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

3) документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

4) документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;

5) документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

6) внутренние документы Учреждения;

7) положения о филиалах и представительствах Учреждения;

8) решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;

9) заключения органов муниципального финансового контроля;

10) иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения.

2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

3. Учреждение хранит документы, предусмотренные часть 1 настоящей статьи, по месту нахождения Учреждения.

### **Статья 9. Реорганизация или ликвидация Учреждения.**

1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством, правовыми актами Зейского муниципального округа, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

3. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, иными правовыми актами, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Зейского муниципального округа, настоящим Уставом.

6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

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

8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Зейского муниципального округа.

10. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

12. При ликвидации Учреждения его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **Статья 10. Перечень локальных актов Учреждения**

Локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения, являются:

- 1) правила пользования библиотеками Зейского муниципального округа;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) коллективный договор администрации и коллектива;
- 4) трудовой договор (контракт) с работниками Учреждения;
- 5) положение о системе стимулирующих выплат;
- 6) положение о платных услугах, оказываемых пользователям;
- 7) положение о филиалах, отделах Учреждения;
- 8) должностные инструкции работников.

При необходимости деятельность Учреждения регламентируется иными локальными актами.

## **Статья 11. Описание печати и углового штампа Учреждения**

1. Учреждение имеет гербовую печать, угловой штамп.

2. Гербовая печать Учреждения имеет правильную круглую форму. В центре находится изображение герба Зейского муниципального округа, а по окружности:

малый круг – ИНН/КПП, ОГРН учреждения;

большой круг – наименование учредителя, наименование учреждения.

3. Угловой штамп – это штамп, имеющий прямоугольную форму с реквизитами Учреждения, расположенными в той же последовательности, что и на бланке письма и придающий документу официальный характер.

Все данные, содержащиеся в угловом штампе Учреждения располагаются по центру. Угловой штамп содержит:

герб Зейского муниципального округа;

наименование Учреждения;

почтовый адрес (фактический);

номера телефона, факса;

адрес электронной почты;

ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП.