

«СОГЛАСОВАНО»

И.о. председателя комитета по
управлению муниципальным
имуществом
Киселёвского городского округа


О. С. Воскова 
« 30 »  2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Начальник управления культуры
Киселёвского городского округа


И. А. Овчинникова 
« 15 »  2025 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
(новая редакция)

Киселёвский городской округ
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее Учреждение) – это единая библиотечная организация, объединяющая на территории муниципального образования Киселёвского городского округа муниципальные библиотеки, функционирующие на основе единого административного и методического руководства, общего штата и фонда, централизации процессов его формирования и использования.

Централизованная библиотечная система организована 01.12.1977 года на основании приказа отдела культуры Киселёвского горисполкома депутатов трудящихся от 01.12.1977 № 131.

Централизованная библиотечная система получила название муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» 10.04.1997 года на основании приказа отдела культуры Администрации города от 10.04.1997 № 19.

Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» получило название муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» 27.05.2011 года на основании распоряжения администрации Киселёвского городского округа от 27 мая 2011 года № 695-р.

1.2. Официальное полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система».

1.3. Сокращенное наименование: МБУК «ЦБС».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

1.6. Местонахождение Учреждения: 652715, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Киселёвск, ул. Весенняя, д. 8.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Киселёвский городской округ» (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет управление культуры Киселёвского городского округа (далее - Управление).

1.8. Собственником имущества, закреплённого за Учреждением, является муниципальное образование «Киселёвский городской округ» (далее - Собственник).

Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Киселёвского городского округа.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретенных за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

- 1.10. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственность по обязательствам Учреждения.
- 1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт, печать со своим официальным наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации.
- 1.12. Учреждение обслуживается муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления культуры» Киселёвского городского округа.
- 1.13. Учреждение создано на базе муниципального имущества.
- 1.14. Учреждение приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.15. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется в виде субсидий, представляемых из средств бюджета Киселёвского городского округа, а также привлечённых внебюджетных средств.
- 1.16. Управление осуществляет управление деятельностью Учреждения и является главным распорядителем бюджетных средств.
- 1.17. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.
- 1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой, производственной и экономической деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.
- 1.19. Учреждение является общедоступной библиотечной системой, осуществляющей информационную, культурную, просветительскую деятельность, располагающей организованным фондом документов и предоставляющей их во временное пользование юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.
- 1.20. Учреждение является централизованной библиотечной системой: в состав Учреждения входят, на правах структурных подразделений, не обладающих правами юридического лица, муниципальные библиотеки (в том числе модельные) и отделы, осуществляющие свою деятельность на основании Положений о структурных подразделениях Учреждения, утверждённых руководителем Учреждения. Центральная городская библиотека является координационным и методическим центром для других библиотек системы и обеспечивает централизованное комплектование и обработку новых поступлений, справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочного аппарата.
- 1.21. Учреждению не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, объединений.
- 1.22. В составе Учреждения:
- Центральная городская библиотека (ул. Весенняя, д. 8);
 - Центральная детская библиотека (ул. Ленина, д. 40);
 - библиотека-филиал № 1 (ул. 50 лет Октября, д. 40);

- библиотека-филиал № 2 (ул. Гагарина, д. 17 «А»);
- библиотека-филиал № 4 (ул. Советская, д. 9);
- детская библиотека-филиал № 6 (ул. Садовая, д.5);
- детская библиотека-филиал № 8 (ул. 50 лет города, д. 29 «А»);
- сельская библиотека-филиал № 10 (п. Карагайлинский, проезд Прогрессивный, д. 5).

1.23. В своей деятельности Учреждение руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Киселёвского городского округа; распоряжениями и приказами управления культуры Киселевского городского округа; настоящим Уставом.

1.24. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Киселевского городского округа.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по осуществлению государственной политики в области библиотечного дела.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование единого универсального фонда документов и предоставление пользователям свободного доступа к информации;
- создание эффективной системы библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Киселёвский городской округ» и обеспечение высокой культуры обслуживания пользователей;
- организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа;
- создание, сохранение и предоставление в общественное пользование библиотечного фонда на любых видах материальных носителей;
- содействие духовному развитию граждан и приобщение их к знаниям, ценностям науки, культуры и образования.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
- формирование библиотечного фонда с учётом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышению его культурного уровня;
- формирование у пользователей навыков информационной культуры;
- предоставление услуг удалённого доступа.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование, учёт, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации; выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда; сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа;

- выявление и регистрация краеведческих местных изданий; внедрение современных форм обслуживания пользователей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения и т. д.);

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и других культурных акций; организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

- осуществление научно-методической деятельности;

- осуществление выставочной и издательской деятельности;

- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

Иные виды деятельности:

- совместное проведение культурно-массовых мероприятий с физическими и юридическими лицами;

- организация групповых и индивидуальных консультаций по использованию компьютеров и традиционных информационных систем;

- организация профильных молодёжных отрядов;

- издание брошюр, рекламных буклетов и аналогичных изданий;

- деятельность по предоставлению услуг по передаче данных и услуг доступа к информационно-коммуникационной сети Интернет;

- деятельность консультативная в области компьютерных технологий.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основной деятельности в соответствии с п. 2.4. настоящего Устава:

- формуляр для читателя (запись, перерегистрация);

- штраф за несвоевременную сдачу литературы;

- ксерокопирование с библиотечных и частных фондов;

- масштабирование;

- запись на электронные носители;
- сканирование;
- переплёт материалов пластиковой спиралью;
- распечатка на принтере;
- ламинирование;
- самостоятельная работа на ПК (Word, Exel и др.);
- обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- набор текста на компьютере;
- редактирование и форматирование текста;
- отправка электронной почты;
- оформление презентаций в PowerPoint;
- компьютерные игры;
- поиск информации в Интернете;
- помощь гражданам в оформлении документов.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

Учреждение выполняет муниципальные задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные им от указанной деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и муниципальными заданиями в рамках, установленных законодательством.

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

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- субсидии из бюджета Киселёвского городского округа;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.6. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению.

3.7. Учреждением открываются лицевые счёта в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

4. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, формирует и утверждает Учредитель.

4.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Киселёвского городского округа.

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также иных расходов, предусмотренных муниципальными правовыми актами и муниципальным заданием.

4.5. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения задания определяются администрацией Киселёвского городского округа.

5. УСЛОВИЯ ДОСТУПНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ФОНДАМ БИБЛИОТЕК.

5.1. В своей деятельности Учреждение обеспечивает реализацию прав граждан, установленных федеральными законами.

В Учреждении не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

Учреждение должно в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

Учреждение обязано отчитываться перед учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами.

Учреждение обеспечивает учёт, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

5.2. Все пользователи учреждения имеют право доступа в библиотеки и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.

Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекам устанавливаются в соответствии с настоящим уставом и «Правилами пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Киселёвского городского округа».

Пользователь библиотеки имеет право бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа.

В общедоступных библиотеках граждане имеют право:

- стать пользователями библиотек по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность законных представителей;
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

5.3. Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотеками.

Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и задачами деятельности, определёнными настоящим уставом;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования виды и размеры компенсаций ущерба, нанесённого Учреждению пользователями;
- заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать и арендовать в установленном порядке имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;
- осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке деятельность, связанную с собиранием, сохранением и использованием фондов Учреждения;
- воспроизводить в целях сохранности произведения в виде записи на электронных носителях, находящиеся в фондах Учреждения;
- осуществлять организацию работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением;
- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства юридических и физических лиц.

6.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и налоговую, статистическую отчётность в порядке, предусмотренном законодательством РФ на основании соглашения передаёт полномочия по ведению учёта муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная бухгалтерия управления культуры Киселёвского городского округа»;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством РФ порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- предоставлять муниципальные услуги в соответствии с утвержденными Стандартами качества предоставления муниципальных услуг.

6.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и несёт иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый Учредителем. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении всех вопросов, касающихся деятельности, входящих в неё библиотек.

7.3. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством к компетенции Учредителя.

7.4. Директор:

- организует работу Учреждения;
 - действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
 - заключает договоры, в том числе трудовые;
 - утверждает должностные обязанности работников Учреждения;
 - выдаёт доверенности, совершает иные юридические действия;
- направляет на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчётность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - в пределах своей компетенции издает приказы, даёт распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;
 - утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
 - отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- утверждает штатную структуру, штатное расписание; решает иные вопросы;

- устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников и пользователей Учреждения и несёт персональную ответственность за их разглашение;

- принимает меры по предупреждению коррупции, сообщает Учредителю или Управлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.5. Директор несёт ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключённого с Учредителем трудового договора.

7.7. На период своего временного отсутствия директор по согласованию с Учредителем возлагает исполнение своих обязанностей на заместителя. Возложение обязанностей оформляется приказом по Учреждению и включает в себя право подписи всех документов, в том числе финансовых, приёма и увольнения работников, заключения и расторжения договоров.

Совмещение должности директора с другой оплачиваемой руководящей должностью, допуская с согласия Учредителя. Срок совмещения устанавливается Учредителем с письменного согласия директора.

Заместитель директора назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

Заместитель директора несёт ответственность за определённое направление деятельности согласно должностной инструкции и за результаты деятельности Учреждения в пределах своей компетенции в период отсутствия директора.

7.8. При Учреждении действует библиотечный совет (далее Совет), состав и порядок работы которого, утверждает директор. Совет является постоянно действующим органом совещательного и коллегиального руководства Учреждения, контроля за его деятельностью.

7.9. В своей работе Совет руководствуется приказами и инструкциями органов руководства культурой, рекомендациями методических центров, планами работы Учреждения.

7.10. В состав Совета в обязательном порядке входят:

- директор Учреждения;
 - заместитель директора Учреждения;
 - главные специалисты и заведующие отделами Учреждения, заведующие библиотеками-филиалами Учреждения;
- Возглавляет Совет директор Учреждения.

7.11. Совет привлекает к участию в заседаниях сотрудников отделов и библиотек Учреждения, принимавших непосредственное участие в подготовке обсуждаемого вопроса.

7.12. Задачи Совета:

- руководство развитием единой сети библиотек города;
- контроль за работой библиотек, входящих в Учреждение;
- выработка единых решений по наиболее важным вопросам, относящимся к совершенствованию деятельности Учреждения или отдельных ее подразделений.

7.13. Совет рассматривает и готовит решения, касающиеся:

- организационных и хозяйственных вопросов деятельности Учреждения;
- рационального размещения сети библиотек, организации нестационарных форм обслуживания населения;
- утверждения плановых заданий по основным контрольным показателям отделов и библиотек Учреждения, контроля за выполнением производственных планов;
- итогов работы библиотек Учреждения за определенный период времени; трудовой дисциплины сотрудников, разбора конфликтов;
- использования сметы Учреждения.

7.14. Деятельность Совета регламентируется настоящим Уставом, текущими, перспективными планами.

7.15. Заседания Совета проводятся 1 раз в месяц. Решения принимаются большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов Совета.

7.16. Решения Совета оформляются приказом директора Учреждения.

7.17. Проверка деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

7.18. Отношения работников Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. В соответствии с Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», некоммерческие организации обязаны ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, предоставляемых Учредителю.

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов путём предоставления через официальный сайт их электронных копий:

- решение Учредителя о создании Учреждения;
- учредительные документы Учреждения, в том числе внесённые в них изменения;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о назначении Директора;

- муниципальное задание Учреждения на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
- отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

9. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

9.1. Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

9.2. Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

9.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 9.1. и 9.2. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

9.4. Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 9.1. - 9.3. настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.5. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее

- заинтересованные лица), признаются директор Учреждения и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

9.6. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента;

- принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

9.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 9.6. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

10. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

10.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за её пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

10.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность.

10.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них, утверждаемыми директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

10.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

10.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

11. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ УСТАВА

11.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется по инициативе Учредителя, либо по инициативе директора Учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем, согласовываются с комитетом по управлению муниципальным имуществом Киселёвского городского округа и регистрируются в установленном законом порядке.

11.3. Настоящая редакция устава вступает в силу со дня его государственной регистрации. С момента регистрации настоящей редакции Устава в

установленном законом порядке прежние редакции Устава признаются утратившими силу.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.2. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя Учреждения, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации Управление считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённой организации.

12.3. При ликвидации Учреждения, документы по личному составу передаются на хранение в государственный архивный фонд.

12.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.5. Условия и порядок реорганизации, ликвидации Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Киселевского городского округа.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
15 (пятнадцать) листов.
Директор муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»

Н.А. Овсянникова

