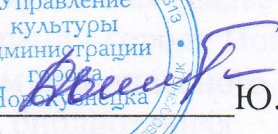
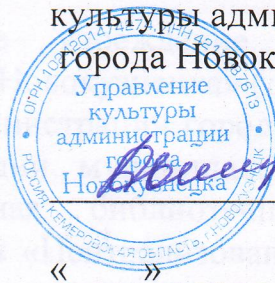


СОГЛАСОВАНО  
Председатель Комитета по  
управлению муниципальным  
имуществом города  
Новокузнецка

  
О.В. Коробов  


УТВЕРЖДАЮ  
Начальник управления  
культуры администрации  
города Новокузнецка

  
Ю.В. Дьячкова  


«    » 2020 г.

«    » 2020 г.

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 7154017002885  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от 28 июля 2020  
за ГРН 2814200216712  
Инспекция Федеральной налоговой службы по  
Центральному району г. Новокузнецка  
Кемеровской области  
Должность подполковник строе  
ФИО Миса Александрович А.А.  
Подпись \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_



**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИОННО - БИБЛИОТЕЧНАЯ  
СИСТЕМА Г. НОВОКУЗНЕЦКА»**

(новая редакция)

Новокузнецкий городской округ  
2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальная информационно-библиотечная система г. Новокузнецка» (далее Учреждение) образовано согласно распоряжению Администрации города Новокузнецка от 05.12.2012 г. № 2717 «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения «Детская централизованная библиотечная система» и муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система им. Н.В. Гоголя».

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.2.1. Тип Учреждения: бюджетное учреждение.

1.2.2. Форма собственности Учреждения: муниципальная.

1.3. Наименование Учреждения:

- полное – Муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальная информационно - библиотечная система г. Новокузнецка»;

- сокращенное – МБУ «МИБС».

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 654006, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, ул. Спартак, 11.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Новокузнецкий городской округ (далее Новокузнецкий городской округ). Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление культуры администрации города Новокузнецка (далее Учредитель).

1.6. Отдельные функции собственника имущества Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка (далее Комитет).

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Финансовом управлении города Новокузнецка, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации, может создавать филиалы и открывать представительства.

1.8. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного

движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.10. Новокузнецкий городской округ не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Новокузнецкого городского округа, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.11. Учреждение является муниципальным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, муниципальными правовыми актами муниципального образования Новокузнецкого городского округа, а также настоящим Уставом.

1.13. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения, не обладающие правами юридического лица, расположенные по адресам:

Центральная городская библиотека им. Н.В. Гоголя: ул. Спартака, 11; Библиотека «Абашевская»: ул. Пушкина, 19; Детская библиотека «Вдохновение»: ул. Новосёлов, 46; Библиотека им. Л.А. Никоновой: ул. Зорге, 6; Детская библиотека «Гармония»: ул. Новаторов, 10; Библиотека «Горняк»: ул. Кубинская, 19 Б; Детская библиотека «Добродея»: ул. Пушкина, 26; Детская библиотека «Единство»: ул. Кирова, 10; Библиотека семейного чтения «Запсибовская»: ул. Горьковская, 27; Библиотека «Информационно-языковой центр «Иностранная книга»»: ул. 25 лет Октября, 1; Детская библиотека «Истоки»: ул. Ленина, 56; Библиотека «Многофункциональный историко-культурный центр «Крылья»»: ул. 25 лет Октября, 2; Библиотека «Кузнецкая»: ул. Смирнова, 3; Библиотека «Куйбышевская»: ул. Челюскина, 48; Библиотека им. Д.С. Лихачева: ул. Косыгина, 35 Б; Библиотека семейного чтения «На Октябрьском»: пр-кт Октябрьский, 16; Библиотека семейного чтения «Мир»: ул. Тольятти, 31; Детская библиотека «Патрия»: ул. Тореза, 117-37; Библиотека семейного чтения «Первая»: пр-кт Строителей, 21; Библиотека семейного чтения «Информационно-досуговый центр «Перспектива»»: ул. Дагестанская, 34 А; Детская библиотека «Позитив»: ул. Зорге, 6; Библиотека семейного чтения «Притомская»: ул. Дорстроевская, 5А; Детская библиотека «Радуга»: пр-кт Строителей, 21; Библиотека «Слово»: ул. Кирова, 82; Библиотека «Фесковская»: ул. Разведчиков, 64; Центральная детская библиотека им Э.Д.

Гольцмана: ул. Циолковского, 27; Детская библиотека «Эврика»: ул. Тольятти, 45 Б; Детская библиотека «Экос»: пер. Трестовский, 1.

1.14. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

Размещение информации о деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными федеральными законами (Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и иными нормативно-правовыми актами), законами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по формированию и использованию информационных ресурсов для библиотечного, информационно-библиографического обслуживания физических и юридических лиц в соответствии с федеральными и региональными законами о библиотечной деятельности и настоящим Уставом.

2.3. Целью деятельности Учреждения является обеспечение библиотечного обслуживания населения Новокузнецкого городского округа, организация культурно-просветительской, информационной, образовательной, издательской деятельности.

2.4. Задачами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. формирование информационных ресурсов (включая документные фонды) в соответствии с профилем комплектования на основе подписки на периодические издания, а также путем приобретения документов, обмена и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4.2. обеспечение учета, хранения и использования информационных ресурсов в соответствии с действующим законодательством РФ, стандартами и техническими условиями;

2.4.3. научная обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов, формирование баз данных, организация доступа к ним, а также к другим отечественным и зарубежным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;

2.4.4. изъятие и реализация документов из фондов Учреждения в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем Учреждения в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

2.4.5. осуществление библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей, доступа к справочно-поисковому аппарату Учреждения, базам данных в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области и Правилами пользования Библиотекой;

2.4.6. предоставление любого документа или его копии во временное пользование в общих и специализированных читальных залах, отраслевых отделах, абонементных, а также по межбиблиотечному абонементу, системе электронной доставки документов, предоставление доступа к электронным библиотекам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами пользования муниципальной библиотекой;

2.4.7. предоставление пользователям полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;

2.4.8. участие в разработке мероприятий и реализации библиотечных, информационных, социальных и культурных проектов и программ на территории Новокузнецкого городского округа;

2.4.9. пропаганда основ информационной культуры, культуры чтения, развитие интереса к книгам и другим документальным источникам различными формами и методами библиотечной работы;

2.4.10. сохранение, пропаганда и развитие национальной культуры (русской, шорской, телеуской и т. д.);

2.4.11. проведение культурно-просветительской и досуговой деятельности;

2.4.12. ведение научно-исследовательской, аналитической, информационной и методической работы в области библиотечного дела Новокузнецка.

2.5. Для достижения целей и задач, в соответствии с предметом деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности – деятельность библиотек и архивов, который включает в себя следующее:

2.5.1. библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание пользователей в стационарных условиях, вне стационара, удаленно через сайт библиотеки;

2.5.2. формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов в

соответствии с действующим законодательством РФ, стандартами и техническими условиями;

2.5.3. библиографическая обработка документов и создание каталогов;

2.5.4. предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных;

2.5.5. предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах;

2.5.6. пополнение фондов по профилю комплектования путем подписки, купли-продажи, книгообмена, получения в дар и иными способами, не запрещенными действующим законодательством РФ;

2.5.7. создание оптимальных условий для работы пользователей библиотек и сотрудников путем совершенствования информационных технологий, применения новых информационных технологий в организации сервисного обслуживания пользователей и в формировании информационных ресурсов.

2.5.8. проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий для детей и взрослого населения: организация книжно-иллюстративных выставок, виртуальных выставок, литературных вечеров и встреч, конференций, семинаров, презентаций книг, показов произведений художников, демонстрация видеофильмов, проведение конкурсов, фестивалей и иных культурных акций, массовых праздников, включая уличные, в местах массового отдыха жителей, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

2.5.9. самостоятельно и совместно с другими учреждениями и организациями подготовка различных информационно-справочных изданий, в том числе на договорной основе;

2.5.10. самостоятельно и совместно с другими учреждениями и организациями осуществление прикладных исследований в области библиотековедения, библиографии, истории книги и краеведения, участие в научно-практических конференциях, чтениях по этим направлениям;

2.5.11. организация и проведение социологических и маркетинговых исследований в области чтения и информации, внедрение результатов исследований в практику работы;

2.5.12. осуществление рекламно-издательской деятельности и тиражирование собственной продукции;

2.5.13. осуществление мониторинга потребностей пользователей;

2.5.14. внедрение современных форм обслуживания читателей;

2.5.15. организация деятельности информационных представительств в сети Интернет (сайты МБУ «МИБС», страницы и группы в социальных сетях) для предоставления доступа к электронным ресурсам, продвижения информации о деятельности учреждения;

2.5.16. осуществление организационно-методического обеспечения развития библиотек учреждения.

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку оно служит достижению целей, ради которых оно создано. Платные услуги не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Учреждения.

2.9. Иными видами деятельности, в том числе приносящими доходы, являются:

2.9.1. проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий для детей и взрослого населения: организация книжно-иллюстративных выставок, виртуальных выставок, литературных вечеров и встреч, конференций, семинаров, презентаций книг, показов произведений художников, демонстрация видеофильмов и кинофильмов, проведение конкурсов, фестивалей и иных культурных акций, массовых праздников, включая уличные, в местах массового отдыха жителей, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

2.9.2. самостоятельно и совместно с другими учреждениями и организациями осуществлять подготовку различных информационно-справочных изданий, в том числе на договорной основе;

2.9.3. самостоятельно и совместно с другими учреждениями и организациями осуществлять прикладные исследования в области библиотковедения, библиографии, истории книги и краеведения, участие в научно-практических конференциях, чтениях по этим направлениям;

2.9.4. организация и проведение социологических и маркетинговых исследований в области чтения и информации, внедрение результатов исследований в практику работы;

2.9.5. осуществление рекламно-издательской деятельности и тиражирование собственной продукции;

2.9.6. осуществление мониторинга потребностей пользователей;

2.9.7. внедрение современных форм обслуживания читателей;

2.9.8. осуществление организационно-методического обеспечения развития библиотек учреждения.

2.9.9. проведение занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях и студиях:

- «Библионяня»: детская студия;
- «Библиопродленка»: детская студия, в том числе с применением иностранных языков;
- «Вместе с книгой мы растем»: детская студия;
- «Кинолекторий»;
- «Краеведческий лекторий»;
- «Лекторий по народной культуре»;
- «Лекторий по этнокультуре» ;
- мероприятие для детей и юношества в помощь воспитательному процессу;
- мероприятие для детей и юношества в помощь учебному процессу;
- мероприятие социально-культурное для детей и юношества;
- «Сенсорная комната»: детская студия;
- экскурсия.

2.9.10. Организация выставок, показ иных зрелищных программ вне места нахождения Учреждения:

- авторская презентация: подготовка и проведение;
- занятия по основам информационной культуры;
- мероприятие социально-культурное для взрослого населения;
- экскурсия пешая краеведческая.

2.9.11. Изготовление копий в учебных целях, фотокопирование, репродуцирование, ксерокопирование, микрокопирование с печатной продукции, документов из фондов организации:

- запись на электронный носитель электронных документов в соответствии с нормами авторского права;
- ксерокопирование документов;
- распечатка документов;
- сканирование документов.

2.9.12. Изготовление копий звукозаписей из фонотеки организации.

2.9.13. Доставка читателям и прием у читателей печатной продукции из фондов библиотек:

- выдача малоспрашиваемой литературы на срок сверх отведенного правилами пользования МБУ «МИБС»;
- доставка документов в оригиналах из фондов других библиотек (МБА, ВСО);
- доставка и создание цифровых копий документов в библиотеку из библиотек страны;
- продление литературы повышенного спроса из фондов МБУ «МИБС»;
- уведомление пользователя по телефону о несвоевременном возврате выданных документов.

2.9.14. Составление списков, справок и каталогов материалов, составляющих фонд организации по запросу пользователя:



- библиографическая справка с постраничным просмотром документов, с привлечением удаленных библиотечных справочно-поисковых систем;
- библиографические списки: редакция в соответствии с ГОСТом (на русском и ин. языках);
- библиографическое описание одного документа в соответствии с ГОСТом;
- информирование, подбор информации по теме и ключевым словам;
- обзор, дайджест, беседа со списком литературы (составление);
- справка-аннотация;
- справка-занятие по работе с ПК (планшетом, смартфоном), офисными программами, Интернетом, E-mail, ресурсами библиотеки;
- справка-рецензия краеведческая;
- тематическая краеведческая справка в форме презентации;
- тематическая краеведческая справка в форме информационного пакета по истории предприятий и учреждений;
- тематическая справка в форме презентации в помощь учебному процессу;
- тематическая справка по поиску информации по теме в сети Интернет, справочно-правовых системах;
- фактографическая справка по оформлению титульного листа и оборота титульного листа (каталогизация в издании);
- фактографическая справка по подбору хроники/летописи организации/учреждения;
- фактографическая справка по подбору цитат / фрагментов текстов по теме.

2.9.15. Предоставление напрокат звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, реквизита, культивентаря, экспонатов и книг;

- предоставление напрокат звукотехнического оборудования и информационное сопровождение мероприятия сторонней организации;
- предоставление напрокат экспонатов и книг для фотосессии в библиотеке.

2.9.16. Осуществление дополнительных услуг:

- создание аккаунта на официальных порталах и в социальных сетях;
- брошюровка документов;
- ксерокопирование документов не из фондов МБУ «МИБС»;
- интернет-магазин: заказ литературы;
- курсы по изучению иностранных языков;
- ламинирование документов;
- макет издательской продукции;
- машинописные работы;
- переплетные работы;
- подключение к электросети библиотеки ноутбука, нетбука, планшета, смартфона пользователя;
- предоставление пользовательского места, оборудованного компьютером с доступом к сети Интернет;
- предпечатная подготовка текста и фото;
- размещение рекламы и информации сторонних организаций;
- редакционная правка текста;

- слайдшоу: изготовление;
- сценарий: составление;
- электронная почта: отправка сообщений, создание e-mail.

2.9.17. Сдача в аренду недвижимое имущество, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, юридическим и физическим лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новокузнецкого городского округа, по согласованию с Учредителем и Комитетом.

2.9.18. Осуществлять сопровождение основных услуг в стенах Учреждения канцелярскими принадлежностями.

2.10. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.11. Учреждение вправе проводить ярмарки, выставки и формировать музейные экспозиции.

2.12. Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

2.13. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим, Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество учреждения.

3.1.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из местного бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству;
- доходы от приносящей доходы деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, в пределах,

установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.

3.1.3. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.1.4. Учреждение не вправе без согласия Комитета распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджетов разных уровней на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.1.5. Книжные коллекции и особо ценные издания, другие документы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность и являющиеся предметом особо режима и хранения учитываются в учетно-хранительных документах и не подлежат продаже и залогу.

3.1.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

3.1.7. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

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

3.1.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

3.1.10. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения.

3.1.11. Земельный участок, используемый учреждением для выполнения своих уставных задач, предоставляется ему на праве оперативного управления.

3.1.12. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя и Комитета.

3.1.13. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, признается сделка, в совершении которой имеется заинтересованность члена совета директоров (наблюдательного совета) общества, единоличного исполнительного органа, члена коллегиального исполнительного органа общества или лица, являющегося контролирующим лицом общества, либо лица, имеющего право давать обществу обязательные для него указания.

Крупная сделка и сделка с заинтересованностью может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя и Комитета.

### 3.2. Финансовая деятельность учреждения.

3.2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.2.2. Учреждению из бюджета могут предоставляться субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства.

3.2.3. Предоставление Учреждению субсидии осуществляется на основании «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания», заключенного Учредителем и Учреждением.

3.2.4. Учреждение осуществляет учет операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе. Лицевые счета Учреждению в финансовом органе открываются на основании предоставленных Учреждением надлежаще заверенных копий Устава, свидетельства о государственной

регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, правового акта администрации города Новокузнецка о создании (реорганизации) либо изменении типа Учреждения, заявления на открытие счета.

3.2.5. Учреждение учитывает операции со средствами, поступающими из бюджета в форме субсидий на иные цели и в форме бюджетных инвестиций (кроме выполнения муниципального задания), на отдельном лицевом счете.

3.2.6. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания данного имущества Учредителем не осуществляется.

3.2.7. Учреждение осуществляет проведение кассовых выплат с лицевых счетов в пределах остатка средств, поступивших на соответствующий лицевой счет.

3.2.8. Учреждение использует не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), в очередном финансовом году на те же цели.

3.2.9. Учреждение перечисляет в бюджет не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели (кроме выполнения муниципального задания) и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства. Остатки средств, перечисленных Учреждением в бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

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

3.2.11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Города Новокузнецка включается в ежегодные отчеты Учреждения.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа и настоящим Уставом.

Органами управления Учреждением являются: Директор Учреждения, Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение по согласованию с Комитетом устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.3. К компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка в отношении муниципального бюджетного учреждения относятся следующие вопросы:

- согласование в установленном порядке проектов распоряжений администрации города Новокузнецка о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципального бюджетного учреждения;
- согласование устава муниципального бюджетного учреждения и вносимых в него изменений и дополнений;
- закрепление на праве оперативного управления недвижимого и движимого имущества за муниципальным бюджетным учреждением;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом муниципального бюджетного учреждения и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачи муниципальным бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- согласование решения о списании имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением;
- согласование передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации муниципального бюджетного учреждения;
- согласование промежуточного и ликвидационного баланса при ликвидации муниципального бюджетного учреждения;
- принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества муниципального бюджетного учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности приказом Учредителя. С директором Учреждения заключается трудовой договор.

4.4.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.5. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.6. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и (или) штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, положения о подразделениях, иные локальные акты;
- несет ответственность за уровень квалификации работников; привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах.
- представляет интересы Учреждения на территории Новокузнецкого городского округа и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения;

- утверждает бухгалтерскую, иные виды отчетности Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, в том числе главного бухгалтера, заключает с ними трудовые договоры;
- обеспечивает открытие лицевых счетов;
- издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителя;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

#### 4.7. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных



основаниях, предусмотренных действующим законодательством, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативно правовыми актами, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность, и которая была совершена с нарушением порядков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

4.8. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет один из заместителей, назначенный приказом Учредителя. Возложение обязанностей включает в себя право подписи всех документов, в том числе финансовых, приема и увольнения работников, заключения и расторжения договоров.

4.9. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников учреждения.

4.10. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение «Правил внутреннего трудового распорядка» Учреждения, «Коллективного договора» и других локальных нормативных актов;

- обсуждение вопросов, связанных с организацией жизнедеятельности, безопасности и охраны труда учреждения;
- разработка Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

4.11. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания трудового коллектива, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения, в том числе заключать крупные сделки;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;
- определять порядок доступа к фондам Учреждения, перечень основных услуг и порядок их предоставления пользователям, утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения;
- осуществлять приносящую доход деятельность в целях расширения перечня, предоставляемых пользователям Учреждения платных услуг при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности;
- устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации цены (тарифы) на предоставляемые Учреждением дополнительные (платные) услуги, заключать с физическими и юридическими лицами договоры на оказание услуг;
- использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику, изображения своих зданий, репродукции культурных ценностей, хранящихся в фондах Учреждения, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, библиотечные объединения, попечительские, читательские советы;
- быть членом общественных и профессиональных союзов, ассоциаций, объединений;

- участвовать на конкурсной или иной основе в разработке и реализации федеральных, региональных программ и грантовых проектов российских и международных организаций;
- получать гранты от различных фондов на развитие Учреждения в целом и отдельных видов её деятельности;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном законом порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих библиотечных фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, за исключением документов, являющихся памятниками культуры и литературы;
- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения и организации;
- приобретать, арендовать движимое и недвижимое имущество в целях обеспечения уставной деятельности и по согласованию с Учредителем;
- сдавать в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества; финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется;
- в пределах утвержденной субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, а также субсидий, предоставленных на иные цели и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, устанавливать структуру и штатное расписание, распределять должностные обязанности, устанавливать надбавки и доплаты работникам, в установленном порядке;
- создавать филиалы и открывать представительства, в соответствии с действующим законодательством;
- утверждать положения о филиалах, назначать их руководителей;
- создавать структурные подразделения (не являющиеся юридическими лицами) в пределах утвержденных субсидий по согласованию с Учредителем;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на библиотечную продукцию, работы и услуги;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новокузнецкого городского округа;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.2. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- 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;

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

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

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

- 2) свидетельство о регистрации Учреждения;

- 3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- 4) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем

Учреждения, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- б) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа, настоящим Уставом.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном федеральными законами, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации осуществляется в порядке, предусмотренном федеральными законами и муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа или по решению суда.

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

6.5. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаются в состав муниципальной казны Новокузнецкого городского округа.

6.6. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы в установленном порядке передаются в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

7.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются с участием общего собрания трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

В связи с утверждением новой редакции Устава Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальная информационно - библиотечная система г. Новокузнецка», зарегистрированный 28 марта 2013 года инспекцией Федеральной налоговой службы по Центральному району г. Новокузнецка Кемеровской области ГРН 113421002985, признать утратившим силу.

Прошито, и  
печа

Директор \_\_\_\_\_

Начальник отдела

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью:

на \_\_\_\_\_

Д. Минсбург

