

14/17

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1025901975043
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 19.03.2019

за ОГРН 2995958276248

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Заместитель начальника отдела

Тышмин И.А.

Инициалы



УТВЕРЖДЕНО:
приказом начальника управления
культуры администрации
г. Соликамска № 24
от «05» марта 2019 г.
О.В. Ершова

СОГЛАСОВАНО:
управление
имущественных отношений
города Соликамска
«06» _____ 2019 г.
В.И. Старовойтов



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

Соликамск, 2019

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система», именуемое в дальнейшем «Учреждение», образовано в соответствии с постановлением Главы местного самоуправления г. Соликамска № 711 от «15» апреля 2002 года.

Официальное полное и сокращенное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система», МБУК «Централизованная библиотечная система».

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение), разработанной с целью приведения в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации в связи с реорганизацией путем присоединения к нему муниципального казенного учреждения «Соликамская районная централизованная библиотечная система».

1.3. Учреждение является объединением муниципальных библиотек Соликамского городского округа в структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата и фонда, централизованных процессов его формирования и использования.

1.4. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания и ликвидации филиалов.

1.5. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование Соликамский городской округ. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление культуры администрации города Соликамска, зарегистрированное 20.11.2001 года № 2601, именуемое в дальнейшем «Учредитель» (адрес: 618540, г. Соликамск, ул. Калийная, 138а). Органом, осуществляющим полномочия собственника имущества, является Управление имущественных отношений администрации города Соликамска.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки, эмблемы, другие реквизиты, регистрируемые в установленном порядке и необходимые для его деятельности. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество.

1.6. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации, Конституцией РФ, с законодательством РФ о культуре, Законом РФ «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов» и другими законами и нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Пермского края, Соликамского городского округа, а также настоящим Уставом, приказами Учредителя.

1.8. Учреждение в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Управления культуры, общественными организациями, государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями.

1.9. В учреждении не допускается создание и деятельность организованных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Учреждение является некоммерческой бюджетной организацией, финансируемой из бюджета Соликамского городского округа.

1.11. Местонахождение Учреждения (юридический адрес): 618554, Пермский край, город Соликамск, ул. Коминтерна, дом 13.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Основной задачей Учреждения является обеспечение реализации прав граждан на библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- сбор, учет, организация хранения, регулярное обновление и обеспечение сохранности документного фонда (печатной продукции, аудио-, видео-, фотодокументов, документов на

других носителях информации, в т.ч. в электронном виде, информационных баз данных и т.д.) и предоставление их в общественное пользование;

- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания потребителей информации в соответствии с их психологическими, возрастными и иными особенностями;

- создание современных условий предоставления библиотечных и информационных услуг;

- создание условий для интеллектуального, духовного, творческого, общекультурного развития пользователей путем организации массовой, групповой и индивидуальной работы с ними;

- ведение информационной и справочно-библиографической работы для различных групп пользователей, создание и постоянное совершенствование информационно-поисковой системы, включающей как традиционные каталоги, картотеки, так и электронные средства отражения и поиска информации;

- осуществление научной, методической, образовательной и просветительской деятельности;

- участие в проектной деятельности регионального и федерального уровней;

- содействие развитию системы непрерывного образования библиотечных специалистов

Соликамского городского округа.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение информационных, общекультурных, духовных потребностей и запросов населения.

2.4. Для реализации своих целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирует, учитывает, хранит и предоставляет документы на различных видах носителей в соответствии с действующим законодательством, стандартами и техническими условиями;

- осуществляет обработку фондов через систему каталогов, картотек, библиографических изданий, баз данных;

- обеспечивает комплектование фонда информационными ресурсами через подписку, куплю-продажу, книгообмен, безвозмездные пожертвования и иные способы, не запрещенные действующим законодательством;

- обеспечивает сохранность библиотечного фонда путем создания необходимых условий хранения и контроля за их использованием, в том числе путем перевода документов на другие виды носителей информации, в соответствии с действующим законодательством;

- организует обслуживание и выдачу из библиотечного фонда документов во временное пользование в соответствии с действующим законодательством;

- предоставляет доступ к информационным ресурсам, в том числе в режиме удаленного доступа:

- оказывает справочную и консультационную помощь населению;

- создает интеллектуальный продукт и осуществляет его продвижение;

- предоставляет информацию о составе библиотечного фонда через различные формы информирования, в том числе в режиме удаленного доступа;

- обеспечивает наличие необходимого оборудования и программного обеспечения для осуществления автоматизированного библиотечного процесса;

- формирует собственные электронные библиографические и полнотекстовые базы данных;

- создает и поддерживает собственные веб-сайты в сети интернет;

- организует книжно-иллюстративные, художественные, фотографические выставки, в том числе передвижные и виртуальные;

- организует площадки для общения, дискуссий и клубов по интересам;

- проводит круглые столы, презентации, конференции, мастер-классы, творческие встречи, акции и другие массовые мероприятия;

- осуществляет издательскую деятельность;

- участвует в профессиональных российских и международных мероприятиях и работе российских и международных неправительственных (негосударственных, общественных) организаций: РБА и других;

- внедряет инновационные проекты в библиотечную практику;
- осуществляет мероприятия по развитию материально-технической базы Учреждения.

2.5. Учреждение принимает обязательства по выполнению муниципального задания, установленного Учредителем, в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к видам деятельности Учреждения, для физических и юридических лиц за плату. Порядок определения платы устанавливается Учредителем.

2.6. Для достижения основных целей Учреждение вправе осуществлять платную и иную приносящую доход деятельность, которая не рассматривается как предпринимательская деятельность, если доход от нее полностью идет на развитие и совершенствование основной деятельности Учреждения.

2.7. Платная и иная приносящая доход деятельность не должна осуществляться в ущерб основной деятельности Учреждения.

2.8. К основным платным и иным приносящим доход видам деятельности Учреждения относятся:

- оказание услуг по распечатке, ксерокопированию, ламинированию, брошпоровке, записи информации на электронные носители;

- предоставление доступа в интернет;

- работа с электронными ресурсами;

- экскурсионная деятельность;

- реализация собственной продукции, работ и услуг, выполняемых учреждением;

- комплексное библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание;

- организация презентаций продукции, работ, услуг, связанных с библиотечным делом и сферой культуры в целом;

- информационная поддержка, проведение и сопровождение мероприятий, тематических выставок, семинаров, круглых столов и др.;

- редакционно-издательская деятельность, тиражирование материалов;

- привлечение дополнительных источников финансовых и дополнительных средств путем организации сбора спонсорских и благотворительных средств, пожертвований, даров;

- проведение научно-исследовательских работ в установленной сфере деятельности Учреждения;

- другие.

2.9. Порядок предоставления платных услуг и иных приносящих доход видов деятельности определяется Положением, утвержденным директором Учреждения.

3. Права

3.1. Учреждение имеет право:

- определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;

- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и устойчивого развития Учреждения;

- утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотекой;

- определять в соответствии с Правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба при утере литературы пользователями библиотек;

- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотеками;

- рассчитывать себестоимость на оказанные услуги, выполненные работы, информационные продукты и др.;

- образовывать в порядке, установленном законодательством, библиотечные объединения, выступать в профессиональные библиотечные союзы, ассоциации и другие объединения;
- взаимодействовать с органами местной власти, другими учреждениями культуры, образования, творческими союзами, общественными организациями;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный обмен, участвовать в реализации международных и иных программ;
- выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции и арбитражного суда;
- издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции и другие локальные нормативно-правовые акты и иные акты, обязательные для всех работников Учреждения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и местных программ развития библиотечного дела;
- организовывать систему повышения квалификации библиотечного персонала;
- самостоятельно определять источники комплектования и использования библиотечных фондов;
- получать обязательный экземпляр различных видов документов, издаваемых на территории Соликамского городского округа;
- изымать из фондов литературу в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем и Управлением имущественных отношений;
- осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений Учреждения;
- осуществлять контроль за соблюдением соответствующих норм и правил в области охраны жизни и здоровья и техники безопасности работников Учреждения;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4. Обязанности

4.1 Учреждение обязано:

- отчитываться по результатам своей деятельности перед Учредителем и Управлением имущественных отношений в части использования имущества, Министерством культуры Пермского края, Министерством культуры РФ, органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- обеспечивать сохранность библиотечного фонда Учреждения;
- обеспечивать персонал безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный здоровью.

5. Имущество и средства Учреждения

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные взносы и пожертвования;
- доходы от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
- другие, не запрещенные законодательством, поступления.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и отражается на его балансе.

5.3. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере культуры в соответствии с настоящим Уставом.

5.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а

в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок предоставления указанной платы устанавливается учредителем.

5.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по выполнению муниципального задания Учреждением осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета Соликамского городского округа.

5.7. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности.

5.8. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, поступает в распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

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

5.10. Учреждение без согласия Учредителя 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, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

5.11. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.12. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством с согласия Учредителя, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг.

5.13. Доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

5.15. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

5.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

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

имуществом у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядится по своему усмотрению.

5.18. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований.

5.19. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.20. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение не 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 отчетности на последнюю отчетную дату. 5.21.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иски Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5.22. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.23. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель Учреждения и его заместитель, 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 извлечь выгоду из использования, распоряжения имуществом Учреждения.

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

5.25. 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.

5.26. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, может быть признана судом недействительной.

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

6. Управление и трудовой коллектив

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

6.2. Исполнительно-распорядительным органом Учреждения является его директор, назначение которого осуществляется Учредителем.

6.3. С директором Учреждения заключается трудовой договор (эффективный контракт), условия которого определяются в соответствии с законодательством РФ о труде и актами органов местного самоуправления. В контракте определяются права, обязанности и ответственность директора, компетенция по управлению Учреждением, иные положения. Директор в вопросах

деятельности Учреждения подотчетен Учредителю, в пределах имущественных вопросов – Управлению имущественных отношений.

6.4. Директор Учреждения:

- несет ответственность за деятельность учреждения;
- действует на основе единоначалия, без доверенности представляет интересы Учреждения;
- отвечает за своевременное и квалифицированное выполнение основных функций Учреждения и порученных заданий;
- издаёт приказы и иные локальные акты, даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения, осуществляет иные действия, не противоречащие действующему законодательству, Уставу, контракту;
- утверждает сметы, штатное расписание, должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила пользования библиотеками, положения, инструкции и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета учреждения в органах Федерального казначейства, а также иные счета, открываемые учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждает графики отпусков;
- принимает на работу, переводит и увольняет работников, применяет меры поощрения и налагает меры дисциплинарного взыскания;
- самостоятельно определяет структуру Учреждения, назначает на должность и освобождает от должности заместителя, руководителей структурных подразделений, определяет круг обязанностей;
- обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Учреждения;
- является распорядителем денежных средств Учреждения, в том числе выделенных ему по смете и несёт ответственность за нецелевое и нерациональное использование средств Учреждения;
- несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- предоставляет Учредителю в установленном порядке планы и отчеты о деятельности Учреждения;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем и другими государственными и общественными организациями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- предоставляет документы к награждению работников Учреждения в вышестоящие органы.

6.5 Руководство структурными подразделениями и отделами Учреждения осуществляют заведующие, в чьи обязанности директором Учреждения вменено исполнение данных функций. Назначение и освобождение от занимаемой должности производится директором Учреждения.

6.6 Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (эффективного контракта). Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Отношения работника с администрацией Учреждения, возникшие на основе трудового договора (эффективного контракта), регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

6.8 Права и обязанности сотрудников Учреждения определяются Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора и настоящим Уставом.

6.9. При Учреждении создается Совет при директоре. Положение о Совете утверждается директором Учреждения. Совет является совещательным органом и решает на своих заседаниях

~~Следующие~~ вопросы, отнесенные к компетенции Учреждения. Принятые Советом при директоре ~~Учреждения~~ обязательны к исполнению трудовым коллективом.

7. Компетенция Учредителя

- утверждает Устав, изменения и дополнения к нему;
- ~~в~~ назначает на должность директора и прекращает его полномочия, организует аттестацию ~~директора~~;
- формирует, утверждает и контролирует выполнение показателей муниципального задания Учреждения;
- принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и контролирует его ~~исполнение~~;
- оказывает содействие Учреждению в осуществлении деятельности;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством и настоящим Уставом.

8. Структура Учреждения

8.1. Учреждение состоит из :

- Центральная городская библиотека (г. Соликамск, у. Коминтерна, 13)
- Центральная детская библиотека (г. Соликамск, ул. 20 лет Победы, 150);
- Библиотека №2 (г. Соликамск, ул. Молодежная, 27);
- Библиотека №3 (г. Соликамск, ул. Привокзальная, 4);
- Библиотека №4 (г. Соликамск, пр. Ленина, 32);
- Библиотека №5 (г. Соликамск, ул. Молодежная, 21б);
- Библиотека №6 (г. Соликамск, ул. Кузнецова, 8);
- Библиотека №7 (г. Соликамск, ул. Матросова, 30).
- Басимская сельская библиотека (п. Басим, ул. Культуры, 5)
- Верхнемошевская сельская библиотека (п. Затон, ул. Полевая, 9)
- Вильвенская сельская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова (с. Вильва, ул. Культуры, 4)
- Городищенская сельская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова (с. Городище, ул. Мира, 14)
- Жулановская сельская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова (с. Жуланово, ул.Культуры, 25)
- Касибская сельская библиотека (с. Касиб, ул. Набережная, 31)
- Краснобережская сельская библиотека (п. Красный Берег, ул. Гагарина, 1)
- Половодовская сельская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова (с. Половодово, ул. Школьная, д.14)
- Родниковская сельская библиотека (с. Родники, ул. Советская, 3)
- Симская сельская библиотека (п. Сим, ул. Молодежная, 7)
- Тохтуевская сельская библиотека (с. Тохтуева, ул. Студенческая, 2б)
- Тюлькинская сельская библиотека (с. Тюлькино, ул. Лесная, 3)
- Усовская сельская библиотека (с. Усово, ул. Центральная, 1)
- Черновская сельская библиотека (п. Черное, ул. Мира, 19а)

8.2 Центральная городская библиотека является головной библиотекой Учреждения, объединяет и координирует деятельность всех структурных подразделений Учреждения.

8.3 Центральная детская библиотека является структурным подразделением Учреждения, осуществляет культурно-просветительную, информационную и методическую деятельность по вопросам организации детского чтения в Соликамском городском округе.

8.4 Библиотеки - обособленные структурные подразделения Учреждения, не являются юридическими лицами, имеют право на самостоятельную хозяйственную деятельность в рамках, определенных Учреждением.

9. Реорганизация и ликвидация.

9.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях или в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается администрацией Соликамского городского округа в форме постановления.

9.3. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

9.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

10.1. Инициатива о внесении изменений и дополнений в Устав предоставляется:

- начальнику Управления культуры;
- Совету при директоре Учреждения;
- трудовому коллективу Учреждения.

10.2. Изменения и дополнения в Устав, внесенные по инициативе трудового коллектива, принимаются большинством голосов общего собрания трудового коллектива, если на нем присутствовало не менее 2/3 его членов.

10.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются приказами Учредителя по согласованию с Управлением имущественных отношений и регистрируются в установленном законом порядке. Характер изменений и дополнений не должны противоречить действующему законодательству РФ.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

лист

Начальник управления культуры
администрации города Соликамска



О.В. Ершов



Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 10 листах
Заместитель начальника отдела
Международной ИФНС России
№ 4 по Пермскому краю
И.А. Тышлецкий



Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1025901975043,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.12.2019 за ГРН 6195958042560



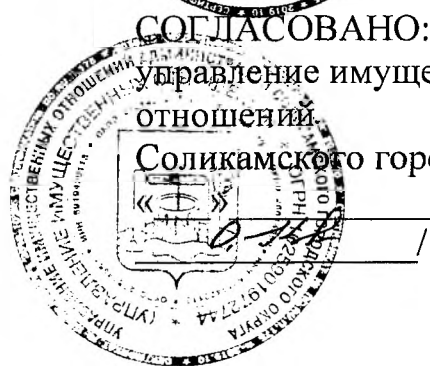
**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 5E5EA30046AAEF92425AFD11F2A56208
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю
Действителен: с 07.05.2019 по 07.05.2020



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом начальника управления
культуры администрации
Соликамского городского округа
от «17» декабря 2019 г.
/ О.В.Ершова



СОГЛАСОВАНО:
управление имущественных
отношений
Соликамского городского округа
2019 г.
/ О.Н. Колинко

Изменения в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

1. Пункт 1.4. изложить в следующей редакции:
«1.4. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания и ликвидации структурных подразделений.
2. Пункт 1.5. изложить в следующей редакции:
«1.5. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование Соликамский городской округ. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление культуры администрации Соликамского городского округа, зарегистрированное 20.11.2001 года №2601, именуемое в дальнейшем «Учредитель» (адрес: 618540, Пермский край, г. Соликамск, ул. Калийная, 138а). Органом, осуществляющим полномочия собственника имущества, является Управление имущественных отношений администрации Соликамского городского округа».

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1025901975043,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 08.06.2020 за ГРН 2205900415433



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 43B43D00D9AA94B44AB056ABE42645A2
Владелец: Тышлек Ирина Анагольевна
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю
Действителен: с 01.10.2019 по 01.10.2020



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом начальника управления
культуры администрации
Соликамского городского округа
№ 48 от «27» мая 2020 г.

[Signature] / О.В.Ершова

СОГЛАСОВАНО:

управление имущественных
отношений

Соликамского городского округа

« 24 » *май* 2020 г.

[Signature] / О.Н. Колинко

Изменения в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

Пункт 8.1. раздела 8 «Структура учреждения» изложить в
следующей редакции:

«8.1. Учреждение состоит из:

- Центральная городская библиотека (г. Соликамск, у. Коминтерна, 13)
- Центральная детская библиотека (г. Соликамск, ул. 20 лет Победы, 150);
- Библиотека №2 (г. Соликамск, ул. Молодежная, 27);
- Библиотека №3 (г. Соликамск, ул. Привокзальная, 4);
- Библиотека №4 (г. Соликамск, пр. Ленина, 32);
- Библиотека №6 (г. Соликамск, ул. Кузнецова, 8);
- Библиотека №7 (г. Соликамск, ул. Матросова, 30);
- Басимская сельская библиотека (п. Басим, ул. Культуры, 5);
- Верхнемошевская сельская библиотека (п. Затон, ул. Полевая, 9);
- Вильвенская сельская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова (с. Вильва, ул. Культуры, 4);
- Городищенская сельская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова (с. Городище, ул. Мира, 14);
- Жулановская сельская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова (с. Жуланово, ул. Культуры, 25);
- Касибская сельская библиотека (с. Касиб, ул. Набережная, 31);
- Краснобережская сельская библиотека (п. Красный Берег, ул. Гагарина, 1);
- Половодовская сельская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова (с. Половодово, ул. Школьная, д.14);
- Родниковская сельская библиотека (с. Родники, ул. Советская, 3);
- Симская сельская библиотека (п. Сим, ул. Молодежная, 7);
- Тохтуевская сельская библиотека (с. Тохтуева, ул. Студенческая, 26);
- Тюлькинская сельская библиотека (с. Тюлькино, ул. Лесная, 3);
- Усовская сельская библиотека (с. Усово, ул. Центральная, 1);
- Черновская сельская библиотека (п. Черное, ул. Мира, 19а).

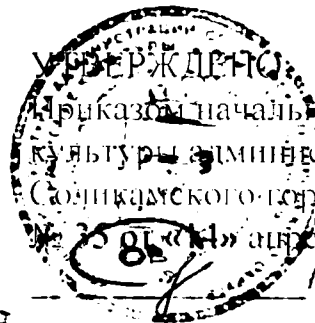
Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1025901975043,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.05.2021 за ГРН 2215900362632



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 1FB9500012AD63984BFA0FE9ED5BF067
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю
Действителен: с 22.04.2021 по 22.04.2022



Приказом начальника управления
культуры и миниспорта
Соликамского городского округа
от «14» апреля 2021 г.
/ О.В.Ершова

СОГЛАСОВАНО:

управление имущественных
отношений,

Соликамского городского округа
«14» апреля 2021 г.

/ О.Н. Колинко

Изменения

в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

Пункт 8.1. раздела 8 «Структура учреждения» изложить в
следующей редакции:

«8.1. Учреждение состоит из:

- Центральная городская библиотека (г. Соликамск, ул. Коминтерна, 13)
- Центральная детская библиотека (г. Соликамск, ул. 20 лет Победы, 150);
- Библиотека №2 (г. Соликамск, ул. Молодежная, 27);
- Библиотека №3 (г. Соликамск, ул. Привокзальная, 4);
- Библиотека №4 (г. Соликамск, пр.Лейкина, 32);
- Библиотека №6 (г. Соликамск, ул. Кузнецова, 8);
- Библиотека №7 (г. Соликамск, ул. Матросова, 30);
- Басимская сельская библиотека (п. Басим, ул. Культуры, 5);
- Верхнемошевская сельская библиотека (п. Затон, ул. Полевая, 9);
- Вильвенская сельская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова (с. Вильва, ул. Культуры, 6);
- Городищенская сельская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова (с. Городище, ул. Мира, 14);
- Жулановская сельская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова (с. Жуланово, ул.Культуры, 25);
- Касибская сельская библиотека (с. Касиб, ул. Набережная, 31);
- Краснобережская сельская библиотека (п. Красный Берег, ул. Гагарина, 1);
- Половодовская сельская библиотека им.Ф.Ф. Павленкова (с. Половодово, ул. Школьная, д.14);
- Родниковская сельская библиотека (с. Родники, ул. Советская, 3);
- Симская сельская библиотека (п. Сим, ул. Молодежная, 7);
- Тохтуевская сельская библиотека (с. Тохтуева, ул. Студенческая, 26);
- Тюлькинская сельская библиотека (с. Тюлькино, ул. Лесная, 3);
- Усовская сельская библиотека (с. Усово, ул. Центральная, 1);
- Черновская сельская библиотека (п. Черное, ул. Мира, 19а).