

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1225400008470 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.03.2022 за  
ГРН 1225400008470



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 3E10430004AEDF99481A46F838E78B21  
Владелец: Ладьянская Анна Андреевна  
Межрайонная ИФНС России № 16 по Новосибирской области  
Действителен: с 20.12.2021 по 20.03.2023

**УТВЕРЖДАЮ**

**Глава Барабинского района  
Новосибирской области**



 **И.В. Кутепов**

**Постановление администрации  
Барабинского района  
Новосибирской области**

от «24» 02 2022 г. № 339

## **УСТАВ**

**Муниципального бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система  
Барабинского района» Новосибирской области**

г. Барабинск

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Барабинского района» Новосибирской области в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Барабинского района Новосибирской области.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Барабинского района» Новосибирской области.

Официальное сокращенное наименование МБУ «ЦБС Барабинского района».

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 632331, Новосибирская область, Барабинский район, г. Барабинск, улица Ленина, дом № 102.

Почтовый адрес Учреждения: 632331, Новосибирская область, Барабинский район, г. Барабинск, улица Ленина, дом № 102.

1.4. Учредительным документом Учреждения является Устав.

1.5. Статус учреждения:

1.5.1. Организационно-правовая форма: учреждение;

1.5.2. Тип учреждения: муниципальное бюджетное;

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Барабинский район Новосибирской области (далее по тексту – Учредитель)

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, а данные о юридическом лице считаются включёнными в Единый государственный реестр юридических лиц со дня внесения соответствующей записи в этот реестр.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счёт, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим полным наименованием на русском языке и указанием его места нахождения, эмблему, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт администрация Барабинского района Новосибирской области. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведённых Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает администрация Барабинского района Новосибирской области.

1.10. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.12. Учреждение имеет структурные подразделения:

1. Центральная районная библиотека: 632331, Новосибирская область, Барабинский район, г. Барабинск, улица Ленина, дом 102.
2. Зюзинская сельская библиотека: 632322, Новосибирская область, Барабинский район, с.Зюзя, улица Центральная, дом № 51.
3. Кармаклинская сельская библиотека: 632312, Новосибирская область, Барабинский район, дер. Кармакла, улица Центральная, дом № 51а.
4. Козловская сельская библиотека: 632302, Новосибирская область, Барабинский район, село Новокозловское, улица Зеленая, дом № 11.
5. Новониколаевская сельская библиотека: 632315, Новосибирская область, Барабинский район, село Новониколаевка, улица Школьная, дом № 22.
6. Новоспасская сельская библиотека: 632310, Новосибирская область, Барабинский район, село Новоспасск, улица Центральная, дом № 40.
7. Новочановская сельская библиотека: 632313, Новосибирская область, Барабинский район, село Новочановское, улица Центральная, дом № 37.
8. Новоярковская сельская библиотека: 632314, Новосибирская область, Барабинский район, село Новоярково, улица Центральная, дом № 16.
9. Старощербаковская сельская библиотека: 632306, Новосибирская область, Барабинский район, дер. Старощербаково, улица Мира, дом № 30.
10. Таскаевская сельская библиотека: 632304, Новосибирская область, Барабинский район, село Таскаево, улица Центральная, дом № 82.
11. Ульяновская сельская библиотека: 632307, Новосибирская область, Барабинский район, село Новоульяновское, площадь Труда, дом № 2.
12. Устьянцевская сельская библиотека: 632321, Новосибирская область, Барабинский район, дер. Устьянцево, улица Кузнечная, дом № 25.
13. Шубинская сельская библиотека: 632320, Новосибирская область, Барабинский район, село Шубинское, улица Школьная, дом № 13а
14. Юнопионерская сельская библиотека: 632316, Новосибирская область, Барабинский район, село Юный пионер, улица Весенняя, дом № 31

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Барабинского района Новосибирской области в сфере библиотечного обслуживания.

2.2. Основные цели Учреждения:

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;
- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Барабинского района, услугами по организации библиотечного обслуживания;

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

2.3.1. Деятельность по формированию и организации библиотечных фондов Учреждения:

- приобретение документов различных типов и видов за наличный и безналичный расчёт, через безвозмездную передачу и дарение, в форме книгообмена, получение обязательного экземпляра документов в порядке, установленном Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов», другими способами, не противоречащими законодательству; подписка на периодические и продолжающиеся издания;

- учёт, обработка, и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;

- обновление библиотечных фондов Учреждения: приобретение и исключение документов, мероприятия по сохранности фондов;

- изучение библиотечного фонда и потребностей населения в документах и информации;

- координация совместного использования ресурсов библиотек- структурных подразделений: создание и ведение сводного каталога на фонд библиотек- структурных подразделений, создание электронных баз данных, другие формы взаимодействия;

- формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов;

- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в Учреждении, с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах (оказание услуги в электронном виде в установленном порядке);

- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату Учреждения, базам данных (оказание услуги в электронном виде в установленном порядке).

2.3.2. Библиотечное обслуживание граждан:

- обеспечение условий для реализации права граждан на свободный доступ к информации, библиотечно – информационным ресурсам и услугам библиотеки. Бесплатное предоставление пользователям консультативной помощи в выборе источников;

- бесплатная выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотеками;

- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;

- предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и

удалённого доступа.

#### 2.3.3. Досуговая деятельность:

- проведение культурно-просветительских мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, фестивалей, выставок, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам и др.

#### 2.3.4. Информационно-библиографическая деятельность:

- создание справочно-поискового аппарата на традиционных электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;

- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;

- создание библиографических пособий разных форм.

#### 2.3.5. Методическая деятельность:

- методическое обеспечение развития структурных подразделений Учреждения. Оказание методической и практической помощи библиотекам Учреждения, библиотекам других систем и ведомств на договорной основе;

- прогнозирование развития библиотечного дела в районе, анализ деятельности библиотек, выявление инновационного опыта работы библиотек;

- организация системы повышения квалификации, изучение обобщения и распространения профессионального опыта в библиотеках Барабинского района Новосибирской области;

- организация различного вида исследований в области библиотечного дела;

- разработка библиотечных нормативных документов и технологий;

- разработка целевых программ, перспективных планов, концепций развития библиотечного дела. Ведение сводной статистической отчётности общедоступных библиотек района;

- техническое сопровождение и поддержание компьютерной техники;

- организация курсов и лекций с привлечением специалистов.

#### 2.3.6. Издательская деятельность:

- издание каталогов, альбомов, газет, представительской и бланочной продукции Учреждения, информационно-рекламных материалов, библиографических изданий и другое;

- Учреждение выступает в качестве собственника и распространителя тиражей, издаваемых и переиздаваемых документов в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доходы деятельности:

- составление библиографических списков литературы для курсовых и дипломных работ, рефератов;

- выполнение сложных библиографических запросов;

- ксерокопирование материалов из документального фонда библиотеки;

- реализация сценарных, методических и библиографических материалов;

- выдача на дом методико-библиографических материалов, сценариев массовых мероприятий;

- распечатка текста с электронного носителя;

- сканирование материалов из документального фонда библиотеки;

- обращение к справочным правовым системам («Консультант Плюс» и др.);

- самостоятельный набор текста на компьютере.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

### **3. Организация деятельности и управление учреждением**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

3.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение целей и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, внесение в Устав изменений, дополнений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- согласование вопросов создания, ликвидации филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и внесение в него изменений;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Барабинского района Новосибирской области и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.3. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – директор (далее - руководитель).

Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности Учредителем в установленном порядке.

С руководителем Учреждения заключается трудовой договор в порядке установленном трудовым законодательством и правовыми актами Учредителя.

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

3.5. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.6. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;
- действует от имени Учреждения без доверенности;
- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;
- представляет интересы Учреждения на территории Барабинского района Новосибирской области и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения;
- заключает договоры, контракты в порядке, установленном действующим законодательством;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- утверждает штатное расписание, бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- вносит предложение Учредителю по назначению и освобождению от должности руководителей подведомственных учреждений;
- назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
- применяет к работникам Учреждения меры о наложении взысканий и поощрений;
- обеспечивает организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- издает приказы и утверждает инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- выдаёт доверенности в установленном законодательством порядке;
- дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- отвечает за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, установленных действующим законодательством;
- обеспечивает рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- обязан соблюдать сохранность зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;
- обеспечивает и контролирует соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- проводит личный прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству;

- подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

3.7. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.8. Во время отсутствия руководителя его обязанности выполняет заместитель или лицо, назначенное в порядке, установленном трудовым законодательством и правовыми актами Учредителя, заместитель назначается руководителем Учреждения.

Компетенция заместителя руководителя Учреждения устанавливается руководителем учреждения.

3.9. Состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяется руководителем Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Руководитель Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации Учреждения или изменений в Устав Учреждения представляет Учредителю копии Устава (изменений в Устав) Учреждения и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.11. Руководитель Учреждения несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

3.12. Планирование своей деятельности Учреждение осуществляет исходя из целей, предусмотренных Уставом, наличием собственных творческих хозяйственных ресурсов, необходимости творческо-производственного и социального развития.

3.13. Планирование деятельности Учреждения осуществляется на долгосрочный, среднесрочный и краткосрочный периоды.

3.14. В рамках планирования деятельности Учреждения определяется перечень показателей результатов деятельности Учреждения, а также их плановые значения на соответствующий период.

3.15. Учреждение проводит выявление и анализ лучшего опыта, разработку и внедрение в свою деятельность инновационных форм, методов и технологий работы, включая компьютерные и информационные технологии.

3.16. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, перспективный план творческой деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.17. План деятельности Учреждения определяет требования:

- к составу, качеству и (или) объёму работы;
- к содержанию оказываемых муниципальных услуг и работ;
- к показателям и порядку отнесения учреждений культуры и образования в сфере культуры к группам по оплате труда руководителей;
- к методике расчета оценки качества деятельности учреждений культуры;

- к иным параметрам деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Учреждение организует и ведёт управленческий учёт исходя из необходимости оценки, степени достижения плановых показателей, результатов деятельности Учреждения, в том числе, в соответствии с Планом деятельности, определение основных факторов (причин), препятствующих и (или) способствующих достижению результатов деятельности.

3.19. В своей деятельности Учреждение подотчётно Учредителю.

Учреждение своевременно и в полном объёме представляет Учредителю в установленном порядке:

- отчётность о деятельности Учреждения, предусмотренную законодательством Российской Федерации и (или) внутренними нормативными правовыми актами Учредителя.

3.20. В рамках контроля деятельности Учреждения Учредитель:

- проводит сбор, обобщение и анализ отчётности, представляемой Учреждением;
- осуществляет оценку результатов деятельности Учреждения;
- в случае необходимости проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и использования имущественного комплекса;
- проводит анализ эффективности функционирования системы аудита, результативности деятельности Учреждения;
- предоставляет Учреждению организационную и методическую помощь, организует координационные совещания по вопросам планирования и контроля основных мероприятий, изменения значений показателей деятельности Учреждения;

готовит рекомендации по повышению эффективности деятельности Учреждения, а также по повышению качества и доступности муниципальных услуг.

3.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов

- Устав Учреждения, в том числе внесённые в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения.

3.22. Учреждение осуществляет информирование населения об оказываемых услугах (работах).

3.23. Вопросы планирования и контроля деятельности Учреждения дополнительно регулируются методическими и иными документами Министерства Культуры Российской Федерации, органами управления культуры Новосибирской области, администрации Барабинского района Новосибирской области.

3.24. Органы государственной власти и местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.25. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные документы и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение учреждения**

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Барабинского района Новосибирской области и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации такого права в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества Учреждению по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом; Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

-В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Учредителя.

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе Российской Федерации (администрации Барабинского района Новосибирской области)

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Барабинского района Новосибирской области на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.7. Доходы Учреждения, полученные от платной деятельности, отражаются в полном объеме и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

4.9. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.10. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение обязано эффективно обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

4.12. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению, как приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров на поставку товаров (работ, услуг), Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

## 5. Права, обязанности и ответственность учреждения

5.1. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.2. Учреждение имеет право:

- Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- Создавать представительства, филиалы и структурные подразделения Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;
- Утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- Заключать договоры и контракты с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Учредителя;
- Размещать заказы и подписывать контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов;
- Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- Участвовать в установленном порядке в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программ в сфере библиотечного обслуживания;
- Образовывать и вступать в созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы;
- Принимать участие в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие библиотечной сферы;
- Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание;
- Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых, гражданских и правовых договоров.

Совершать иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

### 5.3. Учреждение обязано:

- Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.
- Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.
- Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.
- Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.
- Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.
- Осуществлять мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **6. Отчетность и контроль за деятельностью учреждения**

6.1. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учёт, предоставляет бухгалтерскую отчётность, статистическую отчётность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

6.2. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. Учреждение представляет Учредителю отчёты о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества.

6.4. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

## **7. Реорганизация и ликвидация учреждения**

7.1 Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.2. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

7.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого Учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

7.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.7. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Учредителю.

7.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.10. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, документы по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством, правопреемнику, либо сдаются в архив Барабинского района Новосибирской области.

## **8. Описание и изображение эмблемы**

### **МБУ «Централизованная библиотечная система Барабинского района»**

Эмблема учреждения является комбинированной и представляет собой

сочетание графической и словесной составляющих ( приложение №1).

Словесная составляющая эмблемы представляет собой надпись «ЦБС Барабинского района». Наименование учреждения выполнено буквами русского алфавита. Аббревиатура ЦБС (Централизованная Библиотечная Система) расположена в центре эмблемы на фоне открытой книги, а обозначение района (Барабинского района), изображено в виде полукруга в нижней части эмблемы.

Эмблема визуально вписана в овал, символизирующий упорядоченную информацию, как конкретный результат библиотечно-библиографической работы.

В центре эмблемы находится открытая книга в красном переплёте. В системе символов книга обозначает мудрость и поиск. В современном мире открытая книга ассоциируется с образованием и культурой. Красная обложка книги обозначает активность, движение, популярность книги.

Вокруг центральной открытой книги полукругом расположены книги с цветными обложками. Разноцветные яркие книги символизируют собой окружающие Центральную районную библиотеку сельские библиотеки – структурные подразделения.

Цветовая гамма представлена тремя основными и несколькими дополнительными цветами.

Основные цвета:

1. Синий цвет – символизирует уверенность, успех, разум, честь и доверие;
2. Желтый цвет (или золотистый) – символизирует мудрость, опыт и открытость, помогает принимать новое, способствует самоорганизации и дисциплине;
3. Красный цвет – источник энергии, цвет надежды, радости и силы, созидания и динамичности.

Другие цвета зрительно дополняют эмблему и являются нейтральными.

Эмблема может использоваться в многоцветном и (или) одноцветном варианте, в бумажном и (или) электронном виде.

Использование третьими лицами эмблемы и вариации её цветовой гаммы возможны только с согласия Учреждения.

## **9. Заключительные положения**

8.1. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав Учреждения, Устав в новой редакции принимается в порядке, установленном Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу, Устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Приложение №1

К Уставу

