

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1070270000921 представлен при  
внесении в Единый реестр от 15.10.2019 за  
ГРН 2190280986971

Глава администрации  
Городского поселения  
Город Учалы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл  
муниципального района

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D780E811F4E723874496  
Владелец: Учреждение «Центральная библиотека»  
Межрайонная ИФНС России №39 по Республике Башкортостан  
Действителен до: 15.10.2021



И.Х.Кильмухаметов  
2019год

У С Т А В  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Центральная городская библиотека»  
городского поселения город Учалы  
муниципального района Учалинский район  
Республики Башкортостан

г.Учалы  
2019

Утверждаю:  
Глава администрации  
городского поселения  
город Учалы  
муниципального района  
Учалинский район  
Республики Башкортостан



И.Х.Кильмухаметов

2019 год

## У С Т А В

Муниципального бюджетного учреждения  
«Центральная городская библиотека»  
городского поселения город Учалы  
муниципального района Учалинский район  
Республики Башкортостан

г.Учалы  
2019

## 1. Общие положения

### 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение

«Центральная городская библиотека» городского поселения город Учалы муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением главы администрации городского поселения город Учалы муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан от «27» сентября 2011г. № 09 – 106 путем изменения типа муниципального учреждения «Центральная городская библиотека» городского поселения город Учалы муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

### 1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека» городского поселения город Учалы муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан;

сокращенное: МБУ «ЦГБ» ГП г. Учалы МР Учалинский район РБ

### 1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 453700 Республика Башкортостан, г. Учалы, ул. М. Горького, 4

фактический адрес: 453700 Республика Башкортостан, г. Учалы, ул. М. Горького, 4

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется полностью или частично за счет средств бюджета городского поселения город Учалы муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее – местный бюджет) на основе утвержденной сметы доходов и расходов.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования осуществляет администрация городского поселения город Учалы муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан, в дальнейшем именуемое «Учредитель»; учреждение находится в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения отдел культуры муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штампы и бланки со своим наименованием, а также следующие лицевые счета, открываемые в территориальных органах Министерства финансов Республики Башкортостан:

- по учету операций по исполнению расходов местного бюджета;
- по учету средств полученных от предпринимательской деятельности и иной приносящий доход деятельности;
- по учету средств, полученных во временное распоряжение.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан

1.8. 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 выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Администрация городского поселения город Учалы муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам администрации городского поселения город Учалы муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

1.10. Учреждение имеет:

1) филиалы:

- городская библиотека № 1; 453700 г.Учалы, ул.Муртазина, д.28
- городская модельная библиотека № 2; 453702 г.Учалы, ул.Чехова. 17
- городская модельная детская библиотека; 453700 г.Учалы, ул.Кирова,д.13

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере библиотечного дела.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является библиотечно- библиографическое и информационное обслуживание населения.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются – удовлетворение культурных, познавательных потребностей читателей городского поселения город Учалы. Участие в формировании информационных ресурсов и информационное обслуживание жителей города; обеспечение общеобразовательных процессов, приобщение населения к культурным ценностям общества; участие в формировании культурной политики городского поселения город Учалы.

2.4. Для выполнения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1 организует хранение и использование универсального документного фонда;

2.4.2 обеспечивает сохранность документного и книжного фонда, пожарную безопасность, иную защиту;

2.4.3 ведет библиографический учет документного и книжного фонда, создает источники библиографии, информирует на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов, картотек на различных носителях);

2.4.4 создает специализированные банки данных, включающие описание краеведческих документов;

2.4.5 участвует на основе координации и кооперации с другими библиотеками и организациями в создании библиографической и информационной продукции, библиотечно-информационных компьютерных сетей на территории городского поселения города Учалы;

2.4.6. обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставляет основной и дополнительный набор библиотечных, библиографических и

информационных услуг и продукции, обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими (в том числе бесплатно и за определённую плату по утвержденным тарифам);

2.4.7 осуществляет информационное обслуживание (в том числе на договорных началах) органов муниципальной власти и управления, информационное обеспечение районных, социально-комплексных, культурно-образовательных программ и проектов;

2.4.8 оказывает методическую помощь библиотекам различных форм собственности организационно-правовых форм на территории городского поселения города Учалы;

2.4.9 организует досуговые мероприятия, ведет выставочную работу и рекламную деятельность;

2.4.10 осуществляет другую деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются культурные ценности.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в настоящем Уставе.

2.7. Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- обслуживание читателей по читательским билетам;
- организация ночного абонеента (выдача особо ценной литературы на определенное время);
- организация услуг МБА (межбиблиотечного абонеента);
- предварительный заказ литературы;
- выполнение сложных библиографических справок;
- показ в библиотеке и выдача читателям аудио-визуальных и электронных изданий;
- ксерокопирование и сканирование документов;
- составление картотек и каталогов, тематических списков к работам;
- проведение культурно-развлекательных массовых мероприятий;
- разработка и продажа сборников материалов, указателей, выпущенных библиотекой;
- работа читателя на компьютере, распечатка документов.

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

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 2,4 настоящего Устава.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2,4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на

одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законодательством.

### 3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования и передается на праве оперативного управления главой администрации муниципального образования, согласно прилагаемому перечню имущества.

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

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

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из местного бюджета, бюджетов муниципальных внебюджетных фондов.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное главой администрации или уполномоченным органом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- финансовое обеспечение из местного бюджета муниципального образования;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.5. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- 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 данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

3.7. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично администрацией муниципального образования в случаях, предусмотренных законодательством.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

#### 4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

4.2. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Устава;

привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с собственником, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги, и заключенных договоров;

осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых им средств местного бюджета.

4.3. Учреждение обязано:

осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных 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 (работ, услуг);

создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;

осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов;

отчитываться о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем;

осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством.

приводить расходование бюджетных средств в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, и доведенными лимитами бюджетных обязательств;

осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учёт, принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных платежей, закрепленных за Учреждением, в бюджет.

4.4. За искажение муниципальной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.5. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется администрацией муниципального образования в пределах их компетенции в установленной муниципальными правовыми актами.

4.6. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Высшим должностным лицом Учреждения является его руководитель (директор, начальник), назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

В трудовом договоре, заключаемом Учредителем с руководителем Учреждения на срок \_\_\_\_\_, предусматриваются:

- 1) права и обязанности руководителя;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя;
- 3) условия оплаты труда руководителя;
- 4) срок действия трудового договора, если такой срок установлен уставом Учреждения;

5.3. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Главе Администрации муниципального образования.

5.4. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.5. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

назначает заместителей по согласованию с Учредителем;  
действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, организациях, предприятиях и учреждениях;

в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

открывает лицевые счета Учреждения;  
по согласованию с Учредителем утверждает структуру Учреждения, штатное расписание и сметы его структурных подразделений;

в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

5.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

нецелевое использование средств местного бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;



размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;  
приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

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

5.7. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

## 6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению главы администрации муниципального образования или по решению суда в установленном законодательством порядке.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению:

- 1) главы администрации муниципального образования;
- 2) суда.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

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

## 7. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

7.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации

размещение денежных средств на счетах в кредитных организациях;  
приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов  
от их использования (процентов) по ним;  
другие операции, допустимые законодательством Российской Федерации.  
Губернатор имеет право перед Управлением отозвать в размере убытков  
предыдущих Управлений и вернуть средства крупной сделки с нарушением  
требований законодательства независимо от того, была ли эта сделка признана  
недействительной.  
3.2. Основаниями расторжения и Уведомления, возникающие на основании трудового  
договора, регулируются в трудовым законодательством.

4. Требования к кандидатам Управления

4.1. Требования к Уведомлениям, присоединение, расторжение, выделение,  
передача может быть осуществлено по решению главы администрации  
муниципального образования или по решению суда в установленном законодательством

Решение может быть издано по решению  
Муниципального образования

Уведомление может быть издано по решению  
Муниципального образования

Уведомление может быть издано по решению  
Муниципального образования

Уведомление может быть издано по решению  
Муниципального образования

Уведомление может быть издано по решению  
Муниципального образования

Уведомление может быть издано по решению  
Муниципального образования

Уведомление может быть издано по решению  
Муниципального образования



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 9 листов  
Филиал/отделение: Филиал РГАУ МФЦ в г. Учалы  
Адрес: РБ, г. Учалы, ул. К.Маркса, 1  
Дата и время составления документа 11.10.19 16:21  
ФИО и должность сотрудника РГАУ МФЦ: Главный специалист  
сектора последующего контроля Бадретдинова Н.Ф.  
Подпись [Signature]