



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Арзамаса
от «30» 11 20 11 г. № 2132

Устав
Муниципального учреждения культуры
централизованная библиотечная система г. Арзамаса
Нижегородской области
(новая редакция)

Согласовано:

Заместитель главы администрации по имущественным отношениям,
председатель Комитета имущественных отношений
города Арзамаса

 (В. А. Кечин)
«30» ноября 2011 г.


Директор департамента культуры
администрации города Арзамаса
 (Т. М. Ильченко)
«30» ноября 2011 г.

г. Арзамас
Нижегородской области
2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры централизованная библиотечная система г. Арзамаса Нижегородской области, именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и зарегистрировано администрацией города Арзамаса от 20.02.1997 г., регистрационный номер 97/294-Р/1093 с наименованием Муниципальное учреждение культуры централизованная библиотечная система г. Арзамаса Нижегородской области

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры централизованная библиотечная система г. Арзамаса Нижегородской области;

Сокращенное наименование Учреждения: ЦБС.

Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: ул. Свободы, д.9, г. Арзамас, Нижегородская область, Россия, 607220.

Тип Учреждения: бюджетное.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

1.3. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование городской округ город Арзамас Нижегородской области в лице Администрации города Арзамаса. От имени учредителя права собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет имущественных отношений города Арзамаса, функции и полномочия Учредителя, не связанные с управлением и распоряжением имуществом, осуществляет департамент культуры администрации г. Арзамаса.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 4) Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными ВС РФ от 09.10.1992 г. № 3612-1;
- 5) Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- 6) Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- 7) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- 8) Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 9) Законом Нижегородской области от 01.11.2008 г. № 147-З «О библиотечном деле в Нижегородской области»;
- 4) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) законодательством Нижегородской области;
- 6) Уставом города Арзамаса;
- 7) муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.5. Имущество Учреждения принадлежит на праве собственности городу Арзамасу и включается в реестр имущества муниципальной собственности города Арзамаса.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городской округ – города Арзамас для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа – город Арзамас в сфере культуры.

1.7. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, а также штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. 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 средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13 Учреждение создает условия свободного доступа пользователей к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры.

1.14. Учреждение является городской системой общедоступных библиотек. В него входят следующие структурные подразделения:

- **центральная городская библиотека им. А.М.Горького**
адрес: ул. Свободы, д.9, г. Арзамас, Нижегородская обл., 607220.
- **центральная детская библиотека им. А. П. Гайдара**
адрес: ул. Горького, д.18-а, г. Арзамас, Нижегородская обл., 607220.
- **библиотека – филиал № 2**
адрес: ул. Зелёная, д.16/1, г. Арзамас, Нижегородская обл., 607232.
- **библиотека- филиал № 5**
адрес: ул. Мира, д.17, г. Арзамас, Нижегородская обл., 607224.
- **библиотека-филиал № 6**
адрес: ул. Парковая, д.3, г. Арзамас, Нижегородская обл., 607230.
- **детская библиотека- филиал № 7**
адрес: ул. Зелёная, д.16/1, г. Арзамас, Нижегородская обл., 607232.
- **библиотека-филиал № 8**
адрес: 11-й микрорайон, д.22, г. Арзамас, Нижегородская обл., 607233.

1.15. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, действуют в соответствии с Положениями о них. Указанные положения, а также изменения и дополнения в них утверждаются директором Учреждения. Руководители структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.

1.16. Центральная городская библиотека имени А.М.Горького (ЦГБ) является головной универсальной библиотекой города Арзамаса, центральным книгохранилищем, выполняющим функции административного, координационного и научно-методического центра для библиотек города, в том числе и для структурных подразделений Учреждения.

1.17. Центральная детская библиотека им. А.П. Гайдара выполняет функции координационного и научно-методического центра для структурных подразделений Учреждения, обслуживающих детское население, и библиотек муниципальных образовательных учреждений города Арзамаса.

1.18. Учреждение может создавать новые структурные подразделения, учитывая изменение информационных потребностей населения и общества.

1.19. Структурные подразделения Учреждения могут быть универсальными по составу информационных ресурсов и категориям обслуживаемых пользователей либо специализированными по отраслевому или тематическому профилю, по функциям.

1.20. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

1.21. Учреждение самостоятельно в осуществлении библиотечной деятельности, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является библиотечная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

1) осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;

2) организация библиотечного обслуживания с учетом интересов, потребностей граждан; создание единого информационного пространства; обеспечение свободного доступа граждан к информации;

3) формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование; обеспечение контроля сохранности и эффективности использования фондов;

4) распространение среди населения информационных знаний, содействие повышению образовательного уровня, развитие населения.

2.3. Для достижения своих уставных целей, выполнения задач и в соответствии с заданием, установленным учредителем Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности: деятельность библиотек, включающую в себя:

1) организацию обслуживания читателей с учетом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и других особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе; организацию правовых, интеллектуальных центров и других структур для всех категорий пользователей;

2) организацию библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставляющих пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети;

3) проведение научно-методической работы, социологических и маркетинговых исследований, изучение характера потребностей, запросов реальных и потенциальных пользователей, предприятий, организаций в области чтения и информации;

4) осуществление выставочной и издательской деятельности по изданию библиографических, информационных, краеведческих материалов;

5) осуществление культурно-просветительской деятельности: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций; развитие различных форм общения и объединение читателей по интересам: организация читательских любительских клубов и объединений, центров семейного чтения и других форм массовой работы;

6) формирование, учёт, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов, в том числе краеведческих, на всех видах носителей; формирование фондов муниципальных документов, предоставление свободного доступа к фондам муниципальных правовых актов;

7) составление каталогов, картотек, информационных библиографических пособий: изучение, описание фонда документов и отражение их в справочно-библиографической поисковой системе;

8) поиск требуемой пользователем информации и оказание консультативной помощи пользователю в поиске и выборе источников информации;

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

10) оперативное и максимально полное удовлетворение информационных и библиотечно-библиографических потребностей граждан города Арзамаса на базе единого библиотечного фонда Учреждения и межбиблиотечного абонементов, в том числе с использованием современных информационных технологий;

11) предоставление пользователям документов из фонда путем выдачи во временное пользование на абонементных, в читальных залах, в библиотечных пунктах, в других структурных подразделениях, а также по межбиблиотечному абонементу.

2.4. Департамент культуры администрации г. Арзамаса формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренным настоящим уставом основным видом деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основному виду деятельности, и несёт ответственность за достижение заданных результатов с использованием выделенных ему средств городского бюджета.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией города Арзамаса, осуществляющей функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом. В этом случае, полученные Учреждением доходы являются доходами, полученными от приносящей доход деятельности.

2.6. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

1) хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения;

2) комплектование фондов библиотеки путём покупки и получения в дар произведений печати и других носителей информации; подписки на периодические издания;

3) оказание практической и методической помощи библиотекам города, в том числе библиотекам образовательных учреждений, по организации библиотечной работы;

4) организация, самостоятельно или совместно с другими учреждениями, для работников библиотек семинаров, круглых столов, практикумов и т.д.

2.7. Учреждение осуществляет следующие дополнительные платные услуги, не относящиеся к основному виду деятельности:

2.7.1. Культурно-просветительские услуги:

1) организация культурно-массовых мероприятий по заявкам организаций, предприятий;

2) размещение информационных материалов сторонних организаций

3) культурно-просветительского и обзорного характера в Учреждении;

4) предоставление помещений для проведения конференций, семинаров и др.;

5) выдача на дом книг повышенного спроса;

6) бронирование документов;

7) залоговый абонемент;

8) доставка читателям книг на дом, к месту работы;

9) абонементное обслуживание юридических лиц по договору;

2.7.2. Информационно-библиографические услуги:

1) выполнение справок различного вида;

- 2) составление библиографических списков;
 - 3) составление тематических подборок;
 - 4) информационно-библиографический поиск по базам данных;
 - 5) подбор материалов для оформления учебных и массовых мероприятий;
- 2.7.3. Сервисные услуги:
- 1) репродуцирование, ксерокопирование фрагментов документов из фондов библиотек;
 - 2) сканирование;
 - 3) компьютерные работы (набор текста и распечатка документов, самостоятельная работа пользователей, создание почтового ящика, прием/отправка e-mail, консультации по поиску в сети, проверка носителя на вирусы, создание электронной презентации, набор текста, форматирование документа, дизайн документа и др.);
 - 4) запись на сменные носители набранных текстов, документов, не являющихся объектами авторского права;
 - 5) прокат библиотечного оборудования;
- 2.7.4. Издательско-полиграфические услуги:
- 1) брошюрно-переплетные работы (переплёт документов, брошюровка, ламинирование);
 - 2) прокат и продажа авторских методических материалов, издательской продукции.

2.8. Дополнительные платные библиотечные услуги оказываются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальным правовым актом, в порядке, предусмотренном в главе III настоящего устава.

2.9. Цены на дополнительные платные библиотечные услуги, оказываемые Учреждением, устанавливаются самостоятельно самим Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Источники формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения:

- 1) имущество, переданное Учреждению его учредителем, а также приобретенное за счет средств, выделенных учредителем на приобретение имущества;
- 2) субсидия из городского бюджета на выполнение муниципального задания;
- 3) иные субсидии;
- 4) бюджетные инвестиции;
- 5) доходы от оказания платных дополнительных услуг, в том числе по договорам с организациями и физическими лицами, и иной приносящей доход деятельности Учреждения;
- 6) добровольные пожертвования;
- 7) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа город Арзамас на соответствующие цели, в виде субсидии из городского бюджета.

Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств,

выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, за которым признается указанное имущество, в том числе и земельные участки.

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

3.5. Отчет о выполнении муниципального задания предоставляется Учреждением департаменту культуры администрации г.Арзамаса не реже одного раза в квартал.

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

3.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных и иных предусмотренных настоящим уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований.

3.8. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в п.3.7 настоящего устава, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

3.9. Доход от оказания Учреждением платных дополнительных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

3.10. Для оказания дополнительных платных услуг, определенных в пп. 1,2,3,8 пп.2.7.1. п. 2.7. настоящего устава, заключается договор между Учреждением и потребителем услуги (физическое или юридическое лицо).

До заключения договора Учреждение предоставляет пользователю достоверную информацию об Учреждении и оказываемых услугах: наименование и место нахождения Учреждения, устав Учреждения, перечень оказываемых услуг и их стоимость, иную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

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

3.13. Учреждение ведет следующие виды приносящий доход деятельности:

- 1) сдача в аренду имущества Учреждения;
- 2) деятельность по предоставлению платных услуг определенных в п. 2.7. настоящего устава.

3.14. Учреждение ведет учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

3.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Решение о предварительном согласовании совершения Учреждением крупной сделки принимается Комитетом имущественных отношений города Арзамаса.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным [законом](#) бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов

Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

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

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

3.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в департаменте финансов города Арзамаса.

Порядок открытия и ведения лицевых счетов устанавливается департаментом финансов города Арзамаса.

3.18. Муниципальное имущество закрепляется за учреждением на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе.

3.19. Основанием для передачи Учреждению и закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением является постановление администрации города Арзамаса.

3.20. Передача муниципального имущества Учреждению осуществляется на основании договора оперативного управления и акта приёма-передачи, подписанного Комитетом имущественных отношений города Арзамаса (передающая сторона, действующая от имени собственника) и Учреждением (принимающая сторона.).

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

3.22. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.23. 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. Решение о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества принимается Комитетом имущественных отношений города Арзамаса.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

3.25. Перечень особо ценного движимого имущества определяется администрацией города Арзамаса, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

3.26. Порядок пользования муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, устанавливается в соответствующем договоре о взаимоотношениях, заключенном между Комитетом имущественных отношений города Арзамаса и Учреждением.

3.27. Списание Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления осуществляется по согласованию с департаментом культуры администрации города Арзамаса и письменного разрешения Комитета имущественных отношений города Арзамаса.

3.28. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

3.29. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, определенных законодательством и муниципальным правовым актом.

3.30. 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, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.31. Изъятие имущества из пользования Учреждения, производится на основании постановления администрации города Арзамаса.

3.32. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.33. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

3.34. Совершение учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется по согласованию с Комитетом имущественных отношений города Арзамаса, в порядке, предусмотренном ст.27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

IV. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесённые в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении директора Учреждения;
- 5) утверждённый в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
- 7) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества.

4.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность указанных документов с учётом требований законодательства РФ «О защите государственной тайны».

4.3. Учреждение создает и ведет официальный сайт в сети «Интернет». Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

V. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Администрации города Арзамаса в отношении Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- 1) принимает решение о создании Учреждения;
- 2) утверждает устав Учреждения, внесенные в него изменения, в том числе утверждает устав Учреждения в новой редакции;
- 3) принимает решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;
- 4) назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор;
- 5) осуществляет внутренний финансовый аудит;
- 6) принимает решения по иным, предусмотренным законодательством вопросам.

5.3. Департамент культуры администрации города Арзамаса в отношении Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- 1) согласовывает устав Учреждения и вносимые в него изменения;
- 2) подготавливает и предоставляет администрации города Арзамаса предложения по созданию, реорганизации, ликвидации, изменению типа, применению мер ответственности и смене руководства Учреждения;
- 3) осуществляет в установленном порядке реорганизацию и ликвидацию, изменение типа Учреждения, назначает ликвидационную комиссию;
- 4) приглашает и заслушивает директора Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию департамента культуры администрации города Арзамаса;
- 5) согласовывает прием на работу главного бухгалтера Учреждения, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;
- 6) осуществляет мониторинг финансово-хозяйственного состояния Учреждения;
- 7) осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества, срок службы которого составляет не более 12 месяцев;
- 8) осуществляет контроль над выполнением Учреждением муниципального задания;
- 9) принимает участие в аттестации директора Учреждения;
- 10) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности Учреждения;
- 11) осуществляет проверку и утверждение отчета об исполнении Учреждением муниципального задания;
- 12) осуществляет контроль над соответствием деятельности Учреждения целям, предусмотренным его учредительными документами и законодательству Российской Федерации;
- 13) по итогам проведения проверки просроченной кредиторской задолженности готовит на имя главы администрации города Арзамаса, а также заместителя главы администрации по социальным вопросам доклад с оценкой действий директора Учреждения, содержащий предложение о расторжении трудового договора или рекомендации по урегулированию просроченной кредиторской задолженности.
- 14) определяет предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, в соответствии с Порядком определения просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, утвержденным постановлением администрации города Арзамаса, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

5.4. Комитет имущественных отношений города Арзамаса в отношении Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- 1) подготавливает и предоставляет администрации города Арзамаса предложения по созданию, реорганизации, ликвидации Учреждения, применению мер ответственности и смене руководства Учреждения;
- 2) осуществляет в установленном порядке реорганизацию и ликвидацию Учреждения, утверждает промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс после завершения расчетов с кредиторами;
- 3) осуществляет согласование представленного департаментом культуры администрации города Арзамаса устава Учреждения, в том числе согласование вносимых в устав изменений;
- 4) согласовывает прием на работу главного бухгалтера Учреждения;
- 5) осуществляет действия, необходимые для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
- 6) приглашает и заслушивает директора Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета имущественных отношений города Арзамаса;
- 7) осуществляет анализ эффективности использования муниципального имущества, анализ эффективности деятельности Учреждения;
- 8) на основе анализа эффективности использования муниципального имущества разрабатывает рекомендации по оптимальному составу муниципальной собственности, в том числе по закреплению объектов муниципальной собственности на праве оперативного управления;
- 9) оформляет изъятие муниципального имущества у Учреждения, закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением, в том числе заключает договоры о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;
- 10) дает согласие в случаях, установленных законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами или уставом Учреждения, на совершение сделок Учреждением;
- 11) осуществляет контроль над правильностью учета, использования и списания основных средств Учреждения;
- 12) ведет учет и хранение документов, необходимых для осуществления контроля над Учреждением.

5.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения.

5.6. Директор Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

5.7. Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим уставом, а также за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций.

5.8. Директор Учреждения:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- 2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с другими организациями и гражданами, в органах государственной власти и органах местного самоуправления и совершает сделки от имени Учреждения;
- 3) распоряжается и обеспечивает рациональное использование имущества и финансовых средств;
- 4) подписывает финансово-отчетные документы;
- 5) открывает лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 6) осуществляет отбор, прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, утверждает должностные инструкции, поощряет работников и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; определяет условия труда работников, несет ответственность за уровень их квалификации;
- 7) устанавливает заработную плату работников в зависимости от сложности и качества, объема выполняемых работ, уровня квалификации работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, муниципальным правовым актом, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения;
- 8) утверждает структуру управления деятельностью Учреждения;
- 9) определяет учетную политику и организует документооборот;
- 10) заключает, изменяет и расторгает договоры, выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
- 11) предоставляет отчет о выполнении муниципального задания;
- 12) заключает коллективный договор;
- 13) утверждает локальные акты Учреждения;
- 14) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения и сети «Интернет»;
- 15) в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения;
- 16) утверждает и изменяет штатное расписание Учреждения;
- 17) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.9. Органами самоуправления Учреждения являются: общее собрание работников, Совет трудового коллектива.

5.10. Общее собрание работников.

5.10.1. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения. Членами общего собрания работников являются работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы. На заседании члены общего собрания работников избирают председателя и секретаря.

5.10.2. Компетенция общего собрания работников:

- 1) принимает устав Учреждения и вносимые в него изменения, коллективный договор и иные локальные акты, связанные со своей компетенцией;
- 2) вносит предложения по внесению изменений в устав Учреждения;
- 3) выбирает уполномоченного по социальному страхованию, комиссию по трудовым спорам;
- 4) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;
- 5) рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- 6) создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- 7) избирает представителей в совет трудового коллектива сроком на три года;
- 8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.10.3. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание общего собрания работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников. Процедура голосования (открытого, закрытого), проведение внеочередного заседания определяется общим собранием работников и проводится по требованию не менее одной трети его членов.

5.10.4. Ход заседания общего собрания работников оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала года.

5.11. Совет трудового коллектива.

5.11.1. Совет трудового коллектива (далее – СТК) является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения. Членами СТК являются работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы. Собрание решает вопрос о количественном составе СТК. На заседании члены СТК выбирают председателя и секретаря.

5.11.2. Компетенция СТК:

- 1) представляет и защищает интересы членов трудового коллектива во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права;
- 2) участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива, рассматривает коллективный договор;
- 3) согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения;
- 4) вносит предложения о применении мер морального и материального поощрения за успехи в труде;
- 5) осуществляет контроль над соблюдением работодателем норм трудового права;
- 6) представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам в суде;
- 7) осуществляет контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5.11.3. Заседания СТК проводятся по мере необходимости, но не менее четырех раз в год. Заседание общего собрания работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

Решения СТК принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя СТК. Процедура голосования (открытого, закрытого), проведение внеочередного заседания определяется СТК и проводится по требованию не менее одной трети его членов.

5.11.4. Ход заседания СТК оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала года.

VI. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

6.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. На библиотечную работу принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.2 Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности главой администрации города Арзамаса. При заключении трудового договора с директором Учреждения предусматривает в нем:

- 1) права и обязанности директора Учреждения;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- 3) условия оплаты труда директора Учреждения;
- 4) срок действия трудового договора. Трудовой договор с директором Учреждения может быть заключен на срок до 5 лет;

5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные администрацией города Арзамаса, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

6.4. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.5. Заработная плата работников Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессии работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, выплаты стимулирующего характера и другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения.

VII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав (устав в новой редакции) или вносимые в него изменения разрабатываются Учреждением самостоятельно и принимаются общим собранием работников в соответствии с гл. 5 настоящего устава.

7.2. Оформленный надлежащим образом устав (устав в новой редакции) или вносимые в него изменения утверждаются постановлением администрации города Арзамаса после согласования указанных документов департаментом культуры администрации города Арзамаса и Комитетом имущественных отношений города Арзамаса, с последующей регистрацией в налоговом органе по месту нахождения Учреждения.

VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения производится по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую библиотечную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.4. Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией города в форме постановления.

8.5. Проект постановления администрации города Арзамаса о реорганизации Учреждения подготавливается департаментом культуры администрации города Арзамаса. Одновременно с проектом постановления администрации города Арзамаса о реорганизации Учреждения главе администрации города Арзамаса предоставляется пояснительная записка, которая должна содержать обоснование целесообразности реорганизации Учреждения.

8.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

1) в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией города Арзамаса;

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.7. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Арзамаса в форме постановления.

8.8. Проект постановления администрации города Арзамаса о ликвидации Учреждения подготавливается департаментом культуры администрации города Арзамаса по согласованию с Комитетом имущественных отношений города Арзамаса. Одновременно с проектом постановления администрации города Арзамаса о ликвидации Учреждения главе администрации города Арзамаса предоставляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации Учреждения и информацию о кредиторской задолженности Учреждения (в том числе просроченной).

8.9. До принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения администрация города Арзамаса должна провести экспертную оценку последствий принятия такого решения.

8.10. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, состав которой утверждается учредителем.

8.11. Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.12. Реорганизация Учреждения в форме слияния, выделения, разделения и преобразования считается оконченной с момента государственной реорганизации вновь возникших юридических лиц-правопреемников.

8.13. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития культуры.

8.14. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения, автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством, в порядке установленном администрацией города Арзамаса.

Решение об изменении типа Учреждения принимается администрацией города в форме постановления.

IX. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ БИБЛИОТЕЧНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Права и обязанности Учреждения.

9.1.2. Учреждение имеет право:

- 1) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами работы библиотек, указанными в настоящем уставе;
- 2) планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из наличия спроса и экономических показателей;
- 3) утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотеками системы и вносить в них изменения в случае необходимости;
- 4) определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также иные формы предоставления платных услуг населению;
- 5) устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с Правилами пользования библиотеками;
- 6) определять в соответствии с Правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек, и вносить в случае необходимости дополнения и изменения в этот перечень;
- 7) осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба его основной деятельности;
- 8) определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

9) вступать в порядке, установленном действующим законодательством, в библиотечные объединения и ассоциации;

10) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

11) осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

12) самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

13) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

14) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

9.1.3. Учреждение обязано:

1) обеспечивать реализацию прав граждан, установленных федеральным законодательством;

2) обслуживать юридические и физические лица в соответствии со своим уставом, Правилами пользования библиотеками и действующим законодательством;

3) обеспечивать реализацию прав граждан, установленных федеральным законодательством;

4) не допускать цензуры, ограничивающей право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания;

5) обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры;

6) обеспечивать сохранность и эффективное использование своих фондов в интересах пользователей;

7) по требованию пользователей предоставить им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

9.2. Права и обязанности пользователей библиотек.

9.2.1. Пользователи Учреждения имеют право:

1) независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии на библиотечное обслуживание в Учреждении;

2) принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений пользователей, создаваемых по согласованию с руководителем Учреждения или учредителем Учреждения;

3) получить доступ к фондам библиотек, став пользователем Учреждения по предъявлению документов, удостоверяющих личность, а несовершеннолетних в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

4) доступа и свободного выбора библиотеки в соответствии со своими потребностями и интересами;

5) бесплатно получать в любой библиотеке Учреждения информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;

- 6) бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 7) бесплатно получать консультативную помощь в поиске и подборе источников информации;
- 8) бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов, кроме случаев, оговоренных в правилах пользования библиотеками и утвержденных настоящим уставом;
- 9) получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, при условии оплаты этих услуг;
- 10) пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется настоящим уставом;
- 11) обжаловать действие должностного лица библиотеки, ущемляющего его права, в соответствующих инстанциях;
- 12) в силу преклонного возраста и физических недостатков получать документы из фондов библиотек через внестационарные формы обслуживания при условии их финансирования за счет средств соответствующих бюджетов.

9.2.2. Пользователи Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать правила пользования библиотеками;
- 2) за причинение библиотекам системы ущерба, компенсировать его в размере, установленном правилами пользования библиотеками и зафиксированными в настоящем уставе;
- 3) нести иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.2.3. Библиотечные работники Учреждения имеют право на:

- 1) участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим уставом;
- 2) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3) иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- 5) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

9.2.4. Библиотечные работники обязаны:

- 1) выполнять устав Учреждения, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты; выполнять условия трудового договора;
- 2) соблюдать права, свободы и законные интересы других участников библиотечного процесса;
- 3) быть примером достойного поведения по месту работы и в быту;
- 4) проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя;
- 5) соблюдать технику безопасности труда и противопожарную безопасность.

Х. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

10.1. Для обеспечения текущей деятельности Учреждение разрабатывает и принимает следующие виды локальных актов:

- приказ;
- инструкция;
- договор;
- положение;
- распоряжение;
- план;

- отчёт;
- правила;
- график;
- соглашение;
- протокол.

10.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

Устав обсужден и принят общим собранием работников.

Протокол от _____ № _____

Председатель _____

Секретарь _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Арзамаса

от «14» 08 20 12 г. № 1630

**Изменения в Устав
Муниципального учреждения культуры
централизованная библиотечная система г. Арзамаса
Нижегородской области**

Согласовано:

Заместитель главы администрации по имущественным отношениям,
председатель Комитета имущественных отношений
города Арзамаса



(В. А. Кечин)

« » 20__ г.

Директор департамента культуры

администрации города Арзамаса



(Т. М. Ильченко)

« » 20__ г.

г. Арзамас
Нижегородской области
2012 г.

Текст первого абзаца пункта 1.2. части 1 Устава Муниципального учреждения культуры централизованная библиотечная система г.Арзамаса Нижегородской области «Полное наименование Учреждения: муниципальное учреждение культуры централизованная библиотечная система г.Арзамаса Нижегородской области» изложить в следующей редакции: «Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры централизованная библиотечная система г.Арзамаса Нижегородской области ».

Изменения в Устав обсуждены и приняты общим собранием работников.
Протокол от 24.07.2012 № 4

Председатель  Кривцова Ю. А.

Секретарь  Антипов С. А.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Арзамаса

от « 01 » 06 20 16 г. № 547

**Изменения в Устав
Муниципального учреждения культуры
централизованная библиотечная система г. Арзамаса
Нижегородской области**

Согласовано:

Председатель комитета имущественных отношений
города Арзамаса

 (Т.В.Вершинина)
« 01 » 06 2016 г.

Директор департамента культуры
и туризма администрации города Арзамаса

 (Т.М.Ильченко)
« 01 » 06 2016 г.



г. Арзамас
Нижегородской области
2016 г.

1. Переименовать Муниципальное учреждение культуры централизованная библиотечная система г.Арзамаса Нижегородской области на Муниципальное бюджетное учреждение культуры централизованная библиотечная система г.Арзамаса Нижегородской области.

2. В разделе 1 «Общие положения» в пункте 1.2.:

- абзац 1 изложить в следующей редакции: «Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры централизованная библиотечная система г.Арзамаса Нижегородской области»;

- абзац 6 изложить в следующей редакции: «организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение».

3. По тексту Устава слова «департамент культуры администрации г.Арзамаса» заменить словами «департамент культуры и туризма администрации г.Арзамаса» в соответствующем падеже.

4. В разделе 2 «Предмет, цели и виды деятельности учреждения» внести следующие изменения:

4.1. В пункте 2.7.1.:

- подпункт «1)» изложить в следующей редакции: «1) организация культурно-массовых мероприятий»;

- подпункт «3)» изложить в следующей редакции: «3) проведение совместных конференций, семинаров и др. мероприятий со сторонними юридическими и физическими лицами»;

- подпункт «8)» исключить.

4.2. В пункте 2.7.3.:

- в подпункте «3)» после слов «компьютерные работы» слова «набор текста и распечатка документов» исключить;

- подпункт «5)» исключить.

4.3. В пункте 2.7.4. подпункт «2)» изложить в следующей редакции: «2) продажа авторских методических материалов, издательской продукции».

Изменения в Устав обсуждены и приняты общим собранием работников.

Протокол от 24.05.2016 г. № 2

Председатель Зюкова / И.Е. Зюкова /

Секретарь Колесникова / И.В. Колесникова /

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Арзамаса

от «13» 06 20 19 г. № 825

**Изменения в Устав
Муниципального бюджетного учреждения
культуры централизованная библиотечная система
г.Арзамаса Нижегородской области**

Согласовано:

/ Председатель комитета имущественных отношений
города Арзамаса Нижегородской области

 (Т.В.Вершинина)
«14» 06 20 19 г.

Директор департамента культуры
администрации города Арзамаса
Нижегородской области

 (Т.М.Ильченко)
«14» 06 20 19 г.

г. Арзамас
Нижегородской области
2019 г.

1. По тексту Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры централизованная библиотечная система г. Арзамаса Нижегородской области (далее - Устав) слова «глава администрации города Арзамаса» в соответствующем падеже заменить словами «мэр города Арзамаса» в соответствующем падеже.
2. По тексту Устава слова «департамент культуры и туризма администрации г. Арзамаса» в соответствующем падеже заменить словами «департамент культуры администрации города Арзамаса Нижегородской области» в соответствующем падеже.

Изменения в Устав обсуждены и приняты общим собранием работников.

Протокол от 28.05.2019г № 1

Председатель  / И. А. МIRONOV
Секретарь  / И. В. БОГАЧЕВА