

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации муниципального района

Приволжский

Самарской области

от « 16 » января 2026 г. № 17-21/17РВ-03-02

УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения
муниципального района Приволжский Самарской области
«Централизованная библиотечная система»**

с. Приволжье

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение муниципального района Приволжский Самарской области «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным районом Приволжский Самарской области для выполнения работ, оказания услуг органам местного самоуправления и муниципальным учреждениям муниципального района Приволжский Самарской области в целях оказания содействия в осуществлении возложенных на них функций.

1.2. Решение о создании Учреждения от имени муниципального района Приволжский Самарской области принимает администрация муниципального района Приволжский Самарской области (далее – администрация, Учредитель, собственник имущества).

1.3. Полное наименование юридического лица – Муниципальное бюджетное учреждение муниципального района Приволжский Самарской области «Централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование юридического лица - МБУ «ЦБС».

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальный район Приволжский Самарской области.

1.5. Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением.

1.6. Учреждение финансируется собственником его имущества. Порядок финансового обеспечения деятельности Учреждения определяется законом.

1.7. Администрация является главным распорядителем средств бюджета муниципального района Приволжский Самарской области в отношении Учреждения и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, правовыми актами муниципального района Приволжский.

1.8. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 445560, Самарская область, Приволжский район, село Приволжье, улица Мира, дом 011.

1.9. Учреждение представляет собой объединение общедоступных библиотек и историко-краеведческого музея, является структурно-целостным образованием, функционирует на основе административного и методического руководства, общего имущества и штата, централизации основных библиотечных и музейных процессов.

1.10. Учреждение имеет в своем составе следующие структурные подразделения, сформированные по функциональным и технологическим принципам и расположенные на территории муниципального образования муниципальный район Приволжский:

1.10.1. Центральная межпоселенческая библиотека;

1.10.2. Межпоселенческая детская библиотека имени С.Т. Аксакова;

1.10.3. Бестужевская сельская библиотека;

1.10.4. Давыдовская сельская библиотека;

1.10.5. Екатериновская сельская библиотека;

1.10.6. Заволжская сельская библиотека;

1.10.7. Ильменская сельская библиотека

- 1.10.8. Кашпирская сельская библиотека;
- 1.10.9. Новоспасская сельская библиотека;
- 1.10.10. Обшаровская сельская библиотека № 1;
- 1.10.11. Обшаровская сельская библиотека № 2;
- 1.10.12. Спасская сельская библиотека;
- 1.10.13. Степняковская сельская библиотека;
- 1.10.14. Томанская сельская библиотека;
- 1.10.15. Фёдоровская сельская библиотека;
- 1.10.16. Историко-краеведческий музей.

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

1.12. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, их деятельность организуется в соответствии с Положением о них.

2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, правовыми актами муниципального района Приволжский, средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом управлении администрации муниципального района Приволжский Самарской области. Учреждение имеет печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием.

2.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района Приволжский Самарской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.4. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

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, в сфере культуры для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнения одних и тех же работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

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

2.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве безвозмездного пользования 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. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.8. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

3. Основные цели, задачи и виды деятельности Учреждения

3.1. Основными целями Учреждения являются:

- удовлетворение информационных, культурно-просветительских и образовательных потребностей пользователей;
- организация библиотечного обслуживания населения на базе формирования, предоставления и сохранения библиотечного фонда;
- осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности;
- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- иные цели деятельности в соответствии с законодательством.

3.2. Основными задачами Учреждения являются:

- осуществление государственной политики и решений местного самоуправления в сфере библиотечно-информационного обслуживания населения района;
- осуществление культурно-просветительской деятельности;
- участие в местных, региональных и федеральных программах развития библиотечно-информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп;
- участие в развитии территории муниципального района Приволжский Самарской области;

- сбор, учёт, организация хранения и сохранности универсального документного фонда;
- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;
- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
- формирование и учёт библиотечных фондов, постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (библиотечный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей;
- научно-исследовательская и библиографическая деятельность в области библиотековедения, библиографоведения и краеведения;
- изучение опыта работы российских библиотек и международного библиотечного сообщества;
- методическое обеспечение развития библиотек поселений; изучение, обобщение и внедрение опыта библиотечной работы (инновационной деятельности библиотек);
- организация системы повышения квалификации работников библиотек района с целью эффективности библиотечного обслуживания населения муниципального района Приволжский Самарской области.

3.3. Виды деятельности Учреждения:

3.3.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение учёта, хранения и использования фондов в соответствии с действующим законодательством, стандартами и техническими условиями;
- организация обслуживания пользователей с учетом их запросов и потребностей;
- осуществление научной обработки фондов и раскрытие их с помощью системы каталогов, картотек, баз и банков данных, библиографических изданий, участие в создании печатных и электронных сводных каталогов;
- пополнение своих фондов по профилю комплектования путем подписки, купли-продажи, книгообмена с отечественными и зарубежными библиотеками, научными учреждениями, издательскими и другими организациями и физическими лицами, получения в дар и иными способами, не запрещёнными действующим законодательством;
- создание оптимальных условий для работы пользователей и сотрудников путем совершенствования технологий, применения средств механизации и автоматизации библиотечно-библиографических процессов;
- организация и проведение социологических исследований в области чтения и информации, внедрение результатов исследований в практику работы;
- осуществление мероприятий по развитию и совершенствованию своей материально-технической базы;
- реставрация книг и печатных изданий из фондов библиотеки, обучение переплетным и реставрационным работам своих специалистов;

- активное сотрудничество с библиотеками, библиотечными и информационными учреждениями, гуманитарными фондами, издательскими, научными, культурными и духовными центрами Самарской области, России и зарубежных стран;
- изучение и обобщение опыта работы библиотек Самарской области, Российской Федерации, зарубежных стран, осуществление методических разработок по этой теме, внедрение их в практику работы библиотек, подготовка и издание соответствующих рекомендаций;
- координация и кооперация деятельности муниципальных библиотек;
- оказание консультаций, проведение семинаров, практикумов по овладению автоматизированными библиотечными информационными технологиями, средствами вычислительной техники;
- оказание помощи пользователям по расширению и обогащению знаний по различным областям деятельности, науки и культуры, туризма путем проведения различных занятий и мероприятий;
- организация книжно-иллюстративных выставок, литературных вечеров и встреч с деятелями культуры, литературы, искусства, науки и производства, общественными и политическими деятелями, показ произведений художников, музыкальные вечера, конференции, лекции, библиографические обзоры, презентации новых книг, кино (видео) лектории;
- самостоятельно и в сотрудничестве с другими учреждениями и организациями подготовка библиографических указателей, информационно-справочных изданий;
- проведение конференций, семинаров, практикумов по повышению квалификации библиотечных кадров муниципального района Приволжский Самарской области;
- обеспечение учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций;
- организация комплектования музейных и архивных фондов Учреждения;
- организация научно-исследовательской работы по изучению музейных предметов и музейных коллекций, подготовка и выпуск материалов, отражающих результаты научно-исследовательской деятельности;
- осуществление экспозиционно- выставочной деятельности, как на основе имеющихся музейных фондов, так и в партнерстве с другими юридическими и физическими лицами Российской Федерации и зарубежных стран;
- представление обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.

3.3.2. Иными видами деятельности, не являющимися основными видами деятельности (в том числе приносящая доход деятельность) являются:

- предоставление музейных предметов и музейных коллекций Учреждения и интерьера Учреждения для фото-, кино- и видеосъемки, презентация документов;
- использование в рекламных и иных коммерческих целях наименования, символики, изображения музейных предметов, музейных предметов, музейных коллекций Учреждения, а также представление такого права другим

юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создание и реализация сувенирной продукции в сфере ведения Учреждения, издание и реализация каталогов, сборников научных трудов, путеводителей и других форм публикаций, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения;

- оказание комиссионных услуг по реализации сувенирной, полиграфической, аудио-, видео-, аудиовизуальной продукции, содержащей культурно-просветительскую информацию, а также предметов народных промыслов, предметов изобразительного и декоративно-прикладного искусства;

- предоставление услуг по воспроизведению документов из фондов Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- продажа и обслуживание программ информатизации и автоматизации библиотечного обслуживания;

- организация методической учебы;

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

- организация презентаций продукции, работ, услуг, связанных с библиотечным делом, досуговых мероприятий;

- редакционно-издательская деятельность, тиражирование;

- выставочная деятельность;

- рекламная деятельность;

- оказание консультационных услуг;

- оказание услуг по распечатке, ксерокопированию, сканированию, записи информации на электронные носители, предоставление доступа в Интернет;

- торгово-закупочная деятельность, связанная с библиотечным делом;

- сдача в аренду недвижимого и движимого имущества с согласия Учредителя;

- осуществление иной деятельности, если это направлено, на развитие основных видов деятельности Учреждения и достижение уставных целей.

3.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

4. Имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального района Приволжский Самарской области, закреплено за Учреждением на праве безвозмездного пользования, является обособленным и отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- средства бюджета муниципального района Приволжский Самарской области;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве безвозмездного

пользования;

- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- иные источники, разрешенные законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве безвозмездного пользования имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, собственника этого имущества и назначением этого имущества.

4.4. При осуществлении безвозмездного пользования имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества с учетом его нормативного износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;
- начислять амортизационные отчисления (износ) на закрепленное имущество.

4.5. Учреждение вправе выступать в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве арендодателя имущества, и арендатора имущества, необходимого для осуществления реализации возложенных на Учреждение задач. Сдача в аренду Учреждением имущества осуществляется с согласия Учредителя.

4.6. Доходы от использования имущества, находящегося в безвозмездном пользовании Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в безвозмездное пользование Учреждения в порядке, установленном Гражданским Кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.7. Земельные участки, необходимые для осуществления функций Учреждения, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. 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.

4.9. 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, если иное не предусмотрено законодательством.

4.10. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества,

приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.11. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.12. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

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

5. Управление Учреждением

5.1. К компетенции Администрации в отношении Учреждения относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 3) заслушивание отчетов о деятельности руководителя Учреждения;
- 4) принятие решений о ликвидации и реорганизации Учреждения;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 7) осуществление иных функций и полномочий Учредителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Приволжский Самарской области и настоящим Уставом;
- 8) осуществление функций и полномочий собственника имущества Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Приволжский Самарской области и настоящим Уставом;
- 9) осуществление функций и полномочий главного распорядителя в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Приволжский Самарской области и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального района Приволжский Самарской области.

Права и обязанности руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются срочным трудовым договором, заключаемым с руководителем Главой муниципального района Приволжский Самарской области сроком на 5 (пять) лет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Руководитель Учреждения действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных

нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов муниципального района Приволжский Самарской области, настоящего Устава и срочного трудового договора с ним, добросовестно и разумно.

Руководитель действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Приволжский Самарской области, настоящим Уставом и заключенным с ним срочным трудовым договором.

5.4. Руководитель Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается имуществом, в том числе финансовыми средствами Учреждения в пределах, определенных муниципальными правовыми актами муниципального района Приволжский Самарской области и настоящим Уставом;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения в рамках определенной численности работников и размера ассигнований на содержание Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального района Приволжский Самарской области;
- определяет виды и размеры надбавок, доплат и прочих выплат стимулирующего характера в пределах выделенных ассигнований, а также средств, полученных Учреждением от осуществления приносящей доход деятельности;
- утверждает квалификационные требования и должностные инструкции работников Учреждения;
- издает приказы, распоряжения, указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает документы, регламентирующие внутренний трудовой распорядок и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- заключает трудовые договоры, назначает на должность и освобождает от должности всех работников Учреждения, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;
- в установленном порядке обращается в Администрацию с предложениями о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения.

5.5. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- нецелевое использование средств бюджета муниципального района Приволжский Самарской области;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- получение кредитов (займов);
- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение дивидендов (дивидендов, процентов) по ним;

- другие нарушения законодательства Российской Федерации, Самарской области, муниципальные правовые акты муниципального района Приволжский Самарской области.

5.6. Отношения между Учреждением и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Ликвидация и реорганизация Учреждения

6.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путем его ликвидации по решению Учредителя.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об исключении его из Единого государственного реестра юридических лиц.

6.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6.6. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов, последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника имущества Учреждения.

6.7. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

7. Порядок внесения изменений в Устав

7.1. Изменения в Устав вносятся Администрацией.

7.2. Изменения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента опубликования органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях. Однако Учреждение и его Учредитель не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом этих изменений.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

11 (*Винтагама*) листов

Глава района

[Подпись]
Е.И. Богомолов

