

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024300572405 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.01.2026 за ГРН 2264300006342



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

	муниципального учреждения	бюджетного	изменений в ЕГРЮЛ	бухгалтерия управления культуры Верхнекамского муниципального округа, руководитель учреждения
13	Внесение изменений в реестр имущества, находящегося в собственности муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области		после государственной регистрации изменений в ЕГРЮЛ	управление имуществом учреждения
14	Внесение изменений в бланк учреждения (приказы, общие бланки и иные локальные нормативные акты)		до 20.01.2026	руководитель учреждения
15	Размещение информации об изменениях типа учреждения на официальном сайте учреждения		до 15.01.2026	руководитель учреждения
16	Зарегистрировать за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления (постоянного пользования) передаваемое движимое и недвижимое имущество		до 01.02.2026	управление имуществом, централизованная бухгалтерия управления культуры Верхнекамского муниципального округа, руководитель учреждения
17	Замена вывесок учреждения		до 01.03.2026	руководитель учреждения

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ ВЕРХНЕКАМСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УСТАВ

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верхнекамского муниципального
округа
от 29.12.2025 № 1891

г. Кирс

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Верхнекамская централизованная библиотечная система Кировской области в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования в сфере организации библиотечного обслуживания населения.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры Верхнекамская централизованная библиотечная система Кировской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК Верхнекамская ЦБС.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Верхнекамский муниципальный округ Кировской области, от имени которого функции и полномочия Учредителя осуществляет:

1.3.1. администрация Верхнекамского муниципального округа, в части:

создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения; утверждения устава Учреждения, а также вносимых в него изменений; определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

согласования распоряжения движимым и недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду по договорам, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.3.2. управление культуры Верхнекамского муниципального округа в части:

назначения руководителя Учреждения и прекращения его полномочий,

заключения и прекращения трудового договора с руководителем Учреждения;

определения структуры, целей и задач деятельности Учреждения;

организационного руководства деятельностью Учреждения;

формирования и утверждения муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

осуществления финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания;

утверждение тарифов (прейскурантов цен) на платные услуги (работы), оказываемые Учреждением в рамках выполнения муниципального задания и сверх установленного муниципального задания;

определения порядка составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;

осуществления контроля за деятельностью Учреждения, в том числе за выполнением муниципального задания;

согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным п.13 ст.9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

осуществления иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.4. Учреждение находится в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения управления культуры администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, самостоятельно выступает в суде, в качестве истца и ответчика, может иметь печать, штампы, лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Учреждение является добровольным объединением муниципальных общедоступных библиотек Верхнекамского муниципального округа, функционирующее на основе единого бюджета, административного и методического руководства, общего штата и единого библиотечного фонда, централизованных процессов его формирования и использования.

1.8. Учреждение является информационным, культурным, просветительским учреждением, включающим в себя ведущую универсальную библиотеку Верхнекамского муниципального округа – Кирсинскую центральную библиотеку им. Г.М. Вяземского и библиотеки – филиалы, согласно приложению к настоящему Уставу.

Кирсинская центральная библиотека им. Г.М. Вяземского и библиотеки – филиалы не имеют статуса юридических лиц, действуют на основании Положений, утвержденных директором Учреждения.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.10. Юридический адрес Учреждения: 612820, Российская Федерация, Кировская область, Верхнекамский район, г. Кирс, ул. Набережная, д.1.

Место нахождения Учреждения: 612820, Российская Федерация, Кировская область, Верхнекамский район, г. Кирс, ул. Набережная, д.1.

II. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально – возрастных групп.

2.2. Для достижения указанной цели Учреждение выполняет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Комплектование библиотечного фонда, его учет, обработка, распределение по библиотекам Учреждения.

2.2.2. Обеспечение сохранности библиотечного фонда и информационных материалов, баз данных на электронно-компьютерной основе, контроль их использования.

2.2.3. Предоставление пользователям информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.2.4. Выдача во временное пользование любого документа из библиотечного фонда.

2.2.5. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента.

2.2.6. Разработка и реализация творческих проектов, участие в установленном порядке в государственных, региональных и муниципальных программах в соответствии с деятельностью Учреждения.

2.2.7. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети.

2.2.8. Мониторинг потребностей пользователей.

2.2.9. Внедрение современных форм обслуживания пользователей (организация центров правовой и иной информации, медиатек и т.д.).

2.2.10. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.2.11. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация вечеров, конференций, конкурсов, акций, организации читательских клубов и объединений по интересам и т.д.

2.2.12. Методическое обеспечение деятельности библиотек - филиалов, действующих на территории Верхнекамского муниципального округа, координация и взаимодействие с ними для более эффективного библиотечно-библиографического и информационного обслуживания населения.

2.2.13. Повышение квалификации библиотечных кадров Учреждения.

2.2.14. Взаимодействие с другими учреждениями культуры, образования, органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных и социальных программ.

2.2.15. Проведение маркетинговых и социологических исследований по развитию и прототипированию библиотечного дела в Верхнекамском муниципальном округе.

2.2.16. Реклама деятельности библиотек Учреждения, предоставляемых ими услуг и мероприятий.

2.3. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2.4. 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 Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности на платной основе, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

2.5.1. Оказание информационных, справочных, консультационных услуг (составление письменных тематических списков литературы, предоставление письменных справок справочно-библиотрафического содержания; составление каталогов частных, общественных, ведомственных библиотек, каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов и художественных коллекций, находящихся в личных библиотеках и архивах граждан; справочно-информационные услуги по документам из фондов сторонних учреждений и организаций, включая справки по работе с электронными ресурсами) за исключением поиска информации в справочно-поисковом аппарате,

консультаций по работе со справочно-поисковым аппаратом.

2.5.2. Брошуровочно-переплетная и отделочная деятельность (брошуровка, разброшуровка, переплет документов; отделка книг, брошюр, каталогов и т.д., отделка бланков, визитных карточек, календарей и т.п., путём теснения, пробивки отверстий, перфорации, ламинирования и т.п.).

2.5.3. Издательская и полиграфическая деятельность, в том числе, производство и тиражирование печатной, фото-, аудио-, видео- и иной медиапродукции на различных носителях (издание и печать книг, брошюр, буклетов, плакатов, блокнотов и т.п., периодических печатных изданий, издание звуко- и видеозаписей; электронная верстка, обработка изображений в графических редакторах и иные, связанные с издательской и полиграфической деятельностью работы).

2.5.4. Ксерокопирование, копирование электронных версий, сканирование и печать, релактирование, фотокопирование; копирование звуко- и видеозаписей.

2.5.5. Компьютерный набор документов на русском и/или иностранном языке, набор документов повышенной сложности – таблицы, графика, нотные тексты и др., предоставление индивидуального рабочего места для работы в сети Интернет.

2.5.6. Реализация книжных изданий, исключённых в установленном порядке из библиотечного фонда Учреждения.

2.5.7. Дизайнерская деятельность, включая проектирование, разработку, изготовление оригинал-макетов, афиш, буклетов, приглашений билетов, брошюр, периодических, серийных, книжных изданий, иной рекламной и сувенирной продукции и их реализация; разработка и создание электронных ресурсов.

2.5.8. Выполнение заказов на осуществление аудиозаписи, видео и фотосъемки, печати фотографий; прокат аудио-, кино-, видео- продукции; предоставление права на осуществление кино-, видео- и фотосъемки в помещениях Учреждения.

2.5.9. Оказание рекламных услуг (размещение рекламных материалов

сторонних организаций в помещениях и на Интернет-сайте Учреждения, выполнение заказов на изготовление рекламных материалов).

2.5.10. Создание различных студий, групп, коллективов и иных клубных формирований, курсов, лекториев по обучению и приобщению населения к знаниям в различных областях науки и мировой культуры, музыки, театра, хореографии, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов.

2.5.11. Организация и проведение семинаров, конференций, лекций, выставок, мастер-классов.

2.5.12. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, организации содержательного досуга.

2.5.13. Организация и проведение мероприятий культурно-досугового, просветительского, образовательного и творческого характера совместно со сторонними организациями в соответствии с заключенными договорами.

2.5.14. Торговля покупными товарами и товарами собственного производства по профилю деятельности Учреждения, проведение выставок-продаж, реализации сувенирной, печатной и канцелярской продукции.

2.5.15. Сдача в аренду недвижимого и движимого имущества с согласия Учредителя.

2.6. Доходы, полученные от принимающей доходы деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для достижения цели, установленной пунктом 2.1 настоящего Устава, Учреждение имеет право:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставной целью и видами деятельности Учреждения.

3.1.1. Осуществлять материально – техническое обеспечение и развитие объектов имеющихся в оперативном управлении.

3.1.2. Создавать и ликвидировать филиалы в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

3.1.3. Самостоятельно вести подбор, прием на работу, расстановку, увольнение работников в соответствии с действующим законодательством.

3.1.4. Самостоятельно формировать штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.1.5. Самостоятельно определять формы оплаты труда и материального стимулирования в пределах имеющихся финансовых средств.

3.1.6. Планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем.

3.1.7. По согласованию с Учредителем утверждать Правила пользования библиотекой, режим работы.

3.1.8. Разрабатывать и принимать локальные документы, регламентирующие деятельность Учреждения.

3.1.9. Привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительные источники финансирования и материальные средства.

3.1.10. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом РФ «О библиотечном деле».

3.2.2. Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание.

3.2.3. Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств.

3.2.4. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых

обязанностей;

3.2.6. Осуществлять бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, налоговую и иную отчетность в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

3.2.8. Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами.

3.2.9. Обеспечивать комплектование, сохранность и использование библиотечного фонда Учреждения.

3.2.10. Обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

3.2.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

3.3. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который действует без доверенности от имени

Учреждения, назначается и освобождается от должности Учредителем. Учредитель заключает с директором трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

4.3.1. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения.

4.3.2. Утверждает структуру, штатное расписание Учреждения.

4.3.3. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами, в том числе на поставку товаров и оказание услуг, трудовые соглашения на выполнение работ;

4.3.4. Издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения.

4.3.5. Самостоятельно определяет численность, квалификационный и штатный состав, осуществляет прием на работу работников Учреждения и его филиалов, распределяет должностные обязанности, увольняет работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором.

4.3.6. Устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.3.7. Утверждает Положения о филиалах, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные акты Учреждения.

4.3.8. Распоряжается денежными средствами и материальными ценностями Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.3.9. Утверждает нормативные материалы, регламентирующие организацию работы Учреждения, его филиалов.

4.3.10. Подписывает от лица администрации Коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

4.3.11. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности.

4.3.12. Осуществляет иные полномочия по руководству Учреждением и несет ответственность за его деятельность.

4.3.13. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю. Несет ответственность за сохранение имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, за качество и эффективность работы Учреждения.

4.3.14. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и Коллективным договором.

4.3.15. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

4.4. Директор Учреждения обязан:

4.4.1. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором.

4.4.2. Добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью Учреждения, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на Учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме.

4.4.3. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности.

4.4.4. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ.

4.4.5. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем.

4.4.6. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества,

находящегося в оперативном управлении Учреждения.

4.4.7. Обеспечивать целевое и рациональное использование грантов, бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.8. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

4.4.9. Обеспечивать предварительное согласование с Учредителем (уполномоченным органом) распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, находящимся в оперативном управлении Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование и списание.

4.4.10. Планировать деятельность Учреждения, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности Учреждения, приносящей доход.

4.4.11. Обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников Учреждения.

4.4.12. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, нести персональную ответственность за обеспечение безопасности Учреждения, его работников и посетителей, в том числе за противопожарную и антитеррористическую защищенность Учреждения.

4.4.13. Представлять отчетность о деятельности Учреждения в порядке и сроки, которые установлены федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами.

4.4.14. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, должностной инструкцией, а также решениями и поручениями Учредителя.

4.5. Директор может передавать исполнение части своих полномочий

заместителю или другим работникам Учреждения на основании приказа либо на основании доверенности, выдаваемой работникам Учреждения и иным лицам для представительства перед третьими лицами и (или) на совершение юридически значимых действий от имени и в интересах Учреждения.

4.6. Право подписи финансовых документов в отсутствие директора Учреждения имеет заместитель директора Учреждения либо иной работник на основании приказа и карточки образцов подписей.

У. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

5.1.1. Субсидии из бюджета муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.1.2. Субсидии из бюджета муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области на иные цели в случаях и порядке, установленном администрацией Верхнекамского муниципального округа.

5.1.3. Бюджетные инвестиции в случаях и порядке, установленном Правительством Кировской области, администрацией Верхнекамского муниципального округа.

5.1.4. Средства, полученные от приносящей доход деятельности.

5.1.5. Средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных).

5.1.6. Доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке.

5.1.7. Средства, поступающие из иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

5.2. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.3. Выполнение муниципального задания финансируется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленных за Учреждением Учредителем 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.

5.4. 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.

5.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Верхнекамский муниципальный округ Кировской области.

5.6. Земельные участки, необходимые для осуществления Учреждением основных и иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, предоставляются ему в соответствии с действующим законодательством на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.7. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также осуществлять его списание.

5.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством

Российской Федерации.

5.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено п. п. 13 и 14 ст. 9.2 или абз. 3 п. 3 ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.10. Учреждение не вправе совершать крупные сделки без предварительного согласования с Учредителем.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки или 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 без предварительного согласия Учредителя, может быть признана судом недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя и арендатора в случаях и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.12. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.12.1. Бюджетное финансирование.

5.12.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

5.12.3. Имущество, приобретенное за счет средств бюджета муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ.

5.12.4. Имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.12.5. Имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным

законодательством Российской Федерации, в том числе в форме дара, пожертвования.

5.13. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

6.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения производится в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Верхнекамского муниципального округа.

6.3. Учреждение может быть преобразовано в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных законом.

6.4. Реорганизация Учреждения осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

6.5. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

6.6. Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем, который назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. При ликвидации и реорганизации увольняются работники

гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив.

6.9. Неправомерное решение о ликвидации Учреждения может быть обжаловано в судебном порядке.

6.10. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Перечень библиотек, входящих в состав
муниципального бюджетного учреждения культуры
Верхнекамская централизованная библиотечная система
Кировской области**

Приложение

№ п/п	Наименование библиотеки	Адрес
1.	Кирсинская центральная библиотека им. Г.М. Вяземского	612820 г. Кирс, ул. Набережная, 1
2.	Верховская сельская библиотека – филиал	612811 д. Кочкино, ул. Верховская, 25
3.	Гарьская сельская библиотека – филиал	612820 пос.Гарь, ул. Индустриальная, 22 – 10
4.	Кайская сельская библиотека – филиал им. М.М. Синцова	612843 с. Кай, ул. Дзержинского, 32
5.	Камская сельская библиотека – филиал	612841 пос. Камский, ул. Ленина, 32
6.	Кирсинская городская библиотека – филиал № 2	612820 г. Кирс, ул. Труда, 12-3
7.	Кирсинская детская библиотека – филиал	612820 г. Кирс, ул. Набережная, 1
8.	Лесновская городская библиотека – филиал	612815 пос. Лесной, ул. Ленина, 18
9.	Лойнская сельская библиотека – филиал	612834 с. Лойно, ул. Падерина, 69
10.	Пешёрская сельская библиотека – филиал	612800 пос. Пешёра, ул. Нижняя, 1 «а»
11.	Пушейская сельская библиотека – филиал	612842 с. Пушья, ул. Новая, 2 «б»
12.	Рудничная городская библиотека имени Л.А. Сафронова – филиал	612830 шт Рудничный, ул. Пушкина, 2
13.	Светлополянская городская библиотека – филиал	612814 шт Светлополянск, ул. Дзержинского, 11
14.	Созимская сельская библиотека – филиал	612805 пос. Созимский, ул. Набережная, 1
15.	Тупрунская сельская библиотека – филиал	612847 пос. Тупрунка, ул. Школьная, 7
16.	Чусовская сельская библиотека – филиал	612836 пос. Чус, ул. Новая, 1