

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1025901709382,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.11.2019 за ГРН 2195958910960



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 5414A00046AA248A4C1A81FD57339AEA
Владелец: Алакина Зульфия Мардикуловна
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю
Действителен: с 07.05.2019 по 07.05.2020

УТВЕРЖДЕНЫ

И.о. начальника Управления культуры
администрации города Березники

приказ № 05/01-08-251 от «20» сентября 2019 г.

О. А. Кокшарова

М.п.

Рассмотрены

на заседании Наблюдательного совета
Муниципального автономного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
протокол № 6 от «11» июля 2019 г.

Приняты

Общим собранием трудового коллектива
Муниципального автономного учреждения
культуры «Централизованная библиотечная
система»

протокол № 2 от «24» июля 2019 г.

Директор МАУК «ЦБС»

Т. А. Мясникова

М.п.

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

Муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

СОГЛАСОВАНЫ

Начальником Управления
имущественных и земельных
отношений администрации
города Березники

приказ № 1006 от 25 сентября 2019 г.

Н.А. Лежнева



Муниципальное образование
«Город Березники»
2019

1. В разделе 1:

1.1. пункт 1.5. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Учреждение включает в себя необособленные структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами, не имеют отдельного баланса и печати, наделяются Учреждением имуществом и действуют на основании Устава Учреждения.

Адреса необособленных структурных подразделений:

618416, Пермский край, город Березники, улица Ломоносова, дом 115, Центральная городская библиотека имени Николая Алексеевича Островского.

618460, Пермский край, город Усолье, улица Елькина, дом 13/1, Усольская городская библиотека.

618419, Пермский край, город Березники, улица Свердлова, дом 27, Центральная детская библиотека имени Аркадия Петровича Гайдара.

618460, Пермский край, город Усолье, улица Свободы, дом 138, Усольская детская библиотека.

618451, Пермский край, город Березники, село Романово, улица Тракторная, дом 72, библиотека № 2.

618416, Пермский край, город Березники, улица Черняховского, дом 57, библиотека № 3 (семейного чтения).

618409, Пермский край, город Березники, улица Ивана Дошеникова, дом 22, квартира 31, библиотека № 4.

618400, Пермский край, город Березники, улица Карла Маркса, дом 47, библиотека № 5.

618400, Пермский край, город Березники, улица Пятилетки, дом 79, библиотека № 6 (краеведческая).

618400, Пермский край, город Березники, улица Парковая, дом 7, библиотека № 7.

618430, Пермский край, поселок Железнодорожный, улица 35 лет Победы, дом 2, библиотека № 8.

618425, Пермский край, город Березники, улица Мира, дом 67, библиотека № 9 (экологическая).

618400, Пермский край, город Березники, проспект Советский, дом 18, библиотека № 10.

618426, Пермский край, город Березники, улица Комсомольская, дом 4, библиотека № 11.

618419, Пермский край, город Березники, улица Свердлова, дом 27, библиотека № 12 (юношеская).

618455, Пермский край, поселок Орел, улица 1 Мая, дом 37, библиотека № 13.

618442, Пермский край, деревня Турлавы, улица Центральная, дом 42, библиотека № 14.

618441, Пермский край, поселок Лысьва, улица Жарова, дом 1, библиотека № 15.

618443, Пермский край, село Ощепково, улица Школьная, дом 13, библиотека № 16.

618440, Пермский край, село Пыскор, улица Строгановская, дом 1, библиотека № 17.

618466, Пермский край, поселок Шемейный, улица Свободы, дом 2, библиотека № 18.

618468, Пермский край, село Верх-Кондас, улица Центральная, дом 31, библиотека № 19.

618435, Пермский край, село Таман, улица Набережная, дом 9, библиотека № 20.

618445, Пермский край, село Березовка, улица Молодежная, дом 35, библиотека № 21.

618447, Пермский край, село Щекино, улица Пионерская, дом 2, библиотека № 22.

618447, Пермский край, деревня Сороковая, улица Карла Маркса, дом 8, библиотека № 23».

2. В разделе 2:

2.1. подпункт 2.5.1. изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности (оказание платных видов услуг). Перечень платных услуг (работ):

- 1) оформление читательских документов;
- 2) абонемент на книги повышенного спроса (художественная и отраслевая литература);
- 3) поиск информации в электронных и традиционных ресурсах, составление списка документов, работа на компьютере с помощью библиотекаря-консультанта (в том числе сканирование документов пользователей);
- 4) консультации по основам компьютерной грамотности;
- 5) консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;
- 6) пользование документами сверх установленного срока;
- 7) проведение тематических медиапрограмм, интерактивных игровых программ, литературных прогулок и экскурсий;
- 8) проведение творческих занятий «Арт-Няня», мастер-классов;
- 9) проведение творческих вечеров, концертов;
- 10) ксерокопирование, брошюрование, ламинирование, оформление документов в файл, распечатка материалов на принтере;
- 11) предоставление рабочего места на компьютере, в том числе с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 12) запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись);
- 13) создание презентаций в программе Microsoft Office Power Point;
- 14) набор текста библиотекарем;
- 15) техническое сопровождение мероприятий;
- 16) размещение в помещениях библиотек рекламной продукции сторонних организаций;

- 17) возмещение коммерческой стоимости утерянной или испорченной книги;
- 18) выдача книг на «Ночной абонемент»;
- 19) определение классификационных индексов, авторского знака на документ;
- 20) составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки);
- 21) составление и редактирование библиографического списка литературы;
- 22) проведение экскурсий по библиотеке;
- 23) организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- 24) прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте».
- 25) иная приносящая доход деятельность, направленная на социально-творческое развитие библиотеки».

3. В разделе 5:

3.1. пункт 5.1. дополнить подпунктами 5.1.11 – 5.1.12 следующего содержания:

«5.1.11. возложение своим приказом обязанностей Директора Учреждения на его заместителя или другого работника Учреждения в период отсутствия Директора Учреждения по причине временной нетрудоспособности, убытия в служебную командировку, отпуск;

5.1.12. назначение своим приказом лица, исполняющего обязанности Директора Учреждения на период вакансии по должности Директор Учреждения».

3.2. подпункт 5.9.1. пункта 5.9. изложить в следующей редакции:

«5.9.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей списочного состава работников

Учреждения. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общего собрания и является обязательным для всех работников Учреждения».

3.3. подпункт 5.9.3. пункта 5.9. изложить в следующей редакции:

«5.9.3. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших работников Учреждения. На заседании Общего собрания ведется протокол. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания Общего собрания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

Председатель Общего собрания имеет право:

- организовать деятельность Общего собрания;
- определять повестку дня;
- подписывать протоколы заседаний Общего собрания.

Председатель Общего собрания обязан:

- информировать членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- контролировать выполнение решений Общего собрания.

Секретарь Общего собрания имеет право:

- участвовать в работе Общего собрания с правом голоса;

Секретарь Общего собрания обязан:

- вести протокол заседания Общего собрания;
- подписывать протокол заседания Общего собрания.

Секретарь Общего собрания несет ответственность за правильное ведение протокола».

3.4. подпункт 5.9.5. пункта 5.9. дополнить абзацами 5)-6) следующего содержания:

«5) разработка, обсуждение, согласование и представление на утверждение Директору Учреждения правил пользования библиотеками, перечня библиотечно-информационных услуг, а также порядка доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных;

6) принятие решения о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий».

4. В разделе 6:

4.1. подпункт 6.4.5 пункта 6.4. изложить в следующей редакции:

«6.4.5. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа»;

4.2. в подпункте 6.9.2. пункта 6.9. слова «муниципального образования «Город Березники» заменить словами «города Березники».