

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.12.2019

№ 1184

г. Вилючинск

О внесении изменений в
учредительные документы
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Централизованная библиотечная
система»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании письма директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» от 15.10.2019 № 493

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система», утвержденный постановлением главы Вилючинского городского округа от 29.12.2005 № 1494 «О внесении изменений и дополнений в учредительные документы муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Вилючинска», изменения, изложив пункт 2.5. раздела 2 в следующей редакции:

«2.5. МБУК ЦБС вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату.

МБУК ЦБС вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Перечень платных услуг, оказываемых подразделениями МБУК ЦБС:

1. Информационные услуги:

- ксерокопирование;
- сканирование;
- редактирование результатов сканирования;
- поиск информации с использованием справочно-поисковых программ

и CD;

- предоставление ПК для самостоятельной работы в офисных программах;
- предоставление ПК со сканером для самостоятельной работы;
- копирование компакт-диска (на компакт-диск) пользователя без использования ресурсов Internet;
- самостоятельная работа в Internet;
- интернет-трафик;
- поиск файла в Internet по указанному адресу;
- тематический поиск в Internet;
- поиск готовых рефератов в сети Internet;
- отправка почты с использованием электронного ящика библиотеки;
- открытие электронного ящика с помощью библиотекаря;
- регистрация в сетях с помощью оператора;
- распечатка на принтере черно-белая;
- распечатка на принтере полноцветная;
- загрузка аудиокниг на носитель пользователя;
- перенос информации на электронный носитель пользователя (карта памяти, флеш-накопитель, съемный жесткий диск) без использования Internet;
- набор текста оператором (шрифт Times New Roman, размер 14);
- форматирование текста;
- форматирование изображения, таблицы, схемы;
- создание таблиц;
- создание рисунка;
- создание сноски;
- изготовление визитных карточек;
- дизайн благодарственного письма, грамоты, листовки, флайера, приглашения;
- оформление титульного листа;
- редактирование формул;
- составление библиографических списков для рефератов, курсовых и дипломных работ на базе библиотечного фонда;
- заполнение заявления о выдаче заграничного паспорта и распечатка заявления;
- заполнение заявления о выдаче паспорта гражданина Российской Федерации и распечатка заявления;
- оцифровка видеоматериалов;
- брошюрование;
- предоставление консультации пользователю оператором по работе с ПК;
- предоставление информационно-консультационных услуг по офисным программам (Word, Excel, PowerPoint);
- архивирование файлов (RAR);
- ламинирование;
- проведение мероприятий;
- создание презентаций;

- создание видеороликов;
- оцифровка аудиоматериалов;
- фигурная резка листа формата А4 на плоттере;
- размещение информационных материалов культурно-

просветительского характера сторонних организаций на экране, информационной панели.

2. Штрафные санкции:

- пеня за просроченные документы;
- плата за утерянные или испорченные документы;
- плата за утерянный номерок из гардероба.».

2. Директору муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» М.А. Гнитиевой выступить заявителем при государственной регистрации изменений в установленном законом порядке.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского городского округа К.В. Сафронову.

**Глава администрации
городского округа**



Г.Н. Смирнова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Вилючинского городского округа
от 04.12.2019 № 1181

**Изменения в устав муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»**

Пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. МБУК ЦБС вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату.

МБУК ЦБС вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Перечень платных услуг, оказываемых подразделениями МБУК ЦБС:

1. Информационные услуги:

- ксерокопирование;
- сканирование;
- редактирование результатов сканирования;
- поиск информации с использованием справочно-поисковых программ и CD;
- предоставление ПК для самостоятельной работы в офисных программах;
- предоставление ПК со сканером для самостоятельной работы;
- копирование компакт-диска (на компакт-диск) пользователя без использования ресурсов Internet;
- самостоятельная работа в Internet;
- интернет-трафик;
- поиск файла в Internet по указанному адресу;
- тематический поиск в Internet;
- поиск готовых рефератов в сети Internet;
- отправка почты с использованием электронного ящика библиотеки;
- открытие электронного ящика с помощью библиотекаря;
- регистрация в сетях с помощью оператора;
- распечатка на принтере черно-белая;
- распечатка на принтере полноцветная;
- загрузка аудиокниг на носитель пользователя;
- перенос информации на электронный носитель пользователя (карта памяти, флеш-накопитель, съемный жесткий диск) без использования Internet;
- набор текста оператором (шрифт Times New Roman, размер 14);
- форматирование текста;
- форматирование изображения, таблицы, схемы;

- создание таблиц;
- создание рисунка;
- создание сноски;
- изготовление визитных карточек;
- дизайн благодарственного письма, грамоты, листовки, флайера, приглашения;
- оформление титульного листа;
- редактирование формул;
- составление библиографических списков для рефератов, курсовых и дипломных работ на базе библиотечного фонда;
- заполнение заявления о выдаче заграничного паспорта и распечатка заявления;
- заполнение заявления о выдаче паспорта гражданина Российской Федерации и распечатка заявления;
- оцифровка видеоматериалов;
- брошюрование;
- предоставление консультации пользователю оператором по работе с ПК;
- предоставление информационно-консультационных услуг по офисным программам (Word, Excel, PowerPoint);
- архивирование файлов (RAR);
- ламинирование;
- проведение мероприятий;
- создание презентаций;
- создание видеороликов;
- оцифровка аудиоматериалов;
- фигурная резка листа формата А4 на плоттере;
- размещение информационных материалов культурно-просветительского характера сторонних организаций на экране информационной панели.

2. Штрафные санкции:

- пеня за просроченные документы;
- плата за утерянные или испорченные документы;
- плата за утерянный номерок из гардероба».

Верно:
Начальник управления
делами администрации ВГО



Итого
 11 листов
 05.12.2019
 Начальник общего отдела
 В.С. Михайлова

Прошито и скреплено печатью