

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1055470000189
представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.10.2019
за ГРН 6195476493096
Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №16 по Новосибирской области
спец. 1 разряда
должность уполномоченного лица регистрирующего органа
Митвинова И.В.
фамилия, инициалы
И.В.
подпись

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
Новосибирской области
от 01.10.2019 № 310-па

Устав
муниципального казенного учреждения культуры
«Здвинская централизованная библиотечная
система»

с. ЗДВИНСК

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Здвинская централизованная библиотечная система» (далее - казенное учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации Здвинского района Новосибирской области от 01.11.2011 № 403-па «О создании муниципальных казенных учреждений Здвинского района путем изменения типа существующих муниципальных учреждений Здвинского района».

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.3 Учредителем и собственником казенного учреждения является Здвинский район Новосибирской области.

Полномочия учредителя казенного учреждения в пределах компетенции, установленной федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, муниципальными нормативными правовыми актами Здвинского района Новосибирской области осуществляет администрация Здвинского района Новосибирской области.

1.4. Учредитель казенного учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки. Казенное учреждение имеет собственную символику – логотип (приложение 1).

1.6. Казенное учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник его имущества.

1.8. Казенное учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.9. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Здвинского района Новосибирской области и настоящим Уставом.

1.10. Казенное учреждение при выполнении задач и функций, предусмотренных настоящим Уставом, взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и Новосибирской области.

органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Здвинского района Новосибирской области на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы.

1.12. Денежное содержание работников казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Здвинского района Новосибирской области на основе «Положения об оплате труда и порядке использования компенсационных и стимулирующих выплат муниципального казенного учреждения культуры «Здвинская централизованная библиотечная система», локальных актов директора казенного учреждения, коллективного договора, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными нормативными правовыми актами Здвинского района Новосибирской области.

1.13. Деятельность казенного учреждения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора казенного учреждения.

1.14. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.15. Казенное учреждение создано без ограничения срока действия.

1.16. Официальное полное наименование казенного учреждения: муниципальное казенное учреждение культуры «Здвинская централизованная библиотечная система». Официальное сокращенное наименование казенного учреждения: МКУК «Здвинская ЦБС».

1.17. Юридический адрес (местонахождение) казенного учреждения: 632951, Новосибирская область, Здвинский район, с. Здвинск, ул. Карла Маркса, 6.

1.18. Учреждение имеет структурные подразделения:

1. Центральная библиотека. 632951 Новосибирская область, Здвинский район, с. Здвинск, ул. Карла Маркса, 6.

2. Детская библиотека. 632951, Новосибирская область, Здвинский район, с. Здвинск, ул. Карла Маркса, 6.

3. Алексеевская сельская библиотека. 632952, Новосибирская область, Здвинский район, деревня Алексеевка, улица Центральная, 27.

4. Барлакульская сельская библиотека. 632962, Новосибирская область, Здвинский район, деревня Барлакуль, ул. Центральная, 46.

5. Березовская сельская библиотека. 632955, Новосибирская область, Здвинский район, поселок Березовка, улица Центральная, 18.

6. Верх-Каргатская сельская библиотека. 632956, Новосибирская область, Здвинский район, село Верх-Каргат, улица Центральная, 1а.

7. Верх-Урюмская сельская библиотека. 632960, Новосибирская область, Здвинский район, село Вер-Урюм, улица Коммунальная, 2.

8. Городищенская сельская библиотека. 632968, Новосибирская область, Здвинский район, деревня Городище, улица Мира, 37.

9. Лянинская сельская библиотека. 632962, Новосибирская область, Здвинский район, село Лянино, улица Центральная, 16.
10. Маландинская сельская библиотека. 632967, Новосибирская область, Здвинский район, деревня Маландино, улица Школьная, 9.
11. Михайловская сельская библиотека. 632966, Новосибирская область, Здвинский район, деревня Михайловка, улица Северная, 19.
12. Нижне-Урюмская сельская библиотека. 632963, Новосибирская область, Здвинский район, село Нижний Урюм, улица Степная, 2.
13. Нижне-Чулымская сельская библиотека. 632958, Новосибирская область, Здвинский район, село Нижний Чулым, улица Школьная, 2а.
14. Новороссийская сельская библиотека. 632965, Новосибирская область, Здвинский район, село Новороссийское, улица Центральная, 31.
15. Новощербатовская сельская библиотека. 632955, Новосибирская область, Здвинский район, деревня Новощербатовки, улица Центральная, 14.
16. Петраковская сельская библиотек. 632961, Новосибирская область, Здвинский район, село Петраки, улица Клубная, 17.
17. Сарыбалыкская сельская библиотека. 632953, Новосибирская область, Здвинский район, село Сарыбалык, улица Береговая, 9.
18. Старогорносталевская сельская библиотека. 632957, Новосибирская область, Здвинский район, село Старогорносталево, улица Томская, 17.
19. Чулымская сельская библиотека. 632964, Новосибирская область, Здвинский район, село Чулым, улица Чулымская, 1.
20. Хаповская сельская библиотека. 632978, Новосибирская область, Здвинский район, деревня Хапово, улица Ленина, 17.
21. Цветниковская сельская библиотека. 632959, Новосибирская область, Здвинский район, село Цветники, улица Центральная, 32.

1.19. Устав казенного учреждения утверждает Учредитель в порядке, установленном администрацией Здвинского района Новосибирской области (далее по тексту – Устав). Изменения и дополнения в Устав вносятся в установленном порядке Учредителем и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет и цели деятельности казенного учреждения

2.1. Основной целью деятельности казенного учреждения является обеспечение условий для реализации права граждан на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам и услугам библиотеки. МКУК «Здвинская ЦБС» является муниципальным общедоступным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений, места проживания, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации следующие виды основной деятельности:

Оказание услуг:

2.2.1. Обслуживание пользователей документами: выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов читальных залов и на абонементе, в соответствии с правилами пользования библиотекой.

2.2.2. Сбор, обработка, хранение и распространение документов.

2.2.3. Консультативная помощь в поиске и выборе источников информации;

2.2.4. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек через систему каталогов и картотек.

2.2.5. Организация работы общественных объединений, клубов по интересам.

2.2.6. Проведение информационно-библиотечных мероприятий в соответствии с планами и программами библиотеки; организация культурно-массовой работы с различными группами населения; проведение вечеров, встреч, презентаций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций. Для проведения крупных мероприятий могут привлекаться бюджетные денежные средства.

2.2.7. Комплектование книжных фондов библиотек.

2.2.8. Осуществление методического руководства библиотеками.

2.2.9. Участие в конкурсах различного уровня в сфере культуры.

2.2.10. Проведение учебных занятий, семинаров, творческих лабораторий и участие в подобных мероприятиях районного и областных уровней.

2.2.11. Создание библиографических, тематических указателей для информирования читателей.

2.2.12. Предоставление информации о работе библиотек, о наличии в библиотеке конкретных документов по телефону, через сайт библиотеки.

Выполнение работ:

Казенное учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах уставной деятельности.

Казенное учреждение самостоятельно определяет содержание и формы своей деятельности.

Участвует в реализации федеральных, региональных и местных программах развития культуры и библиотечного дела.

Определяет источники комплектования своих фондов.

Изымает и реализовывает из своих фондов литературу в соответствии с порядком исключения документов.

Утверждает положение о структурных подразделениях, назначает их заведующих, принимает решение об их ликвидации

Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. Казенное учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, в соответствии с целями казенного учреждения, на основании Устава и Положения о предоставлении платных услуг:

- подбор информации по заявке пользователя;
- составление библиографического описания документа;
- электронная доставка документов;
- предоставление во временное пользование компьютерной техники;
- копирование, сканирование;
- набор и распечатка текста на компьютере;

- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;
- организация и проведение культурно-досуговых, информационных, просветительских мероприятий в установленной сфере деятельности;
- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности;
- предоставление услуг по организации и проведению конференций, семинаров, круглых столов, выставок, и других социально-культурных мероприятий, реализация материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;
- организация учебно-образовательных мероприятий, в том числе курсов по обучению компьютерной грамотности;
- предоставление услуг по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере деятельности;
- предоставление библиотечных фондов и интерьеров Библиотеки для фото-, кино-, видеосъемки, переиздания документов;
- использование в рекламных и иных целях наименования, логотипа, изображения здания и интерьеров Библиотеки.

3. Организация деятельности, права и обязанности казенного учреждения

3.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Казенное учреждение строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Казенное учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством казенное учреждение имеет право:

3.4.1. Осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

3.4.2. Заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учредителю лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.4.3. Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

3.4.4. Определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной штатной численности работников казенного учреждения.

3.4.5. Запрашивать и получать на бесплатной основе от органов государственной власти области и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы необходимые для исполнения казенным учреждением поставленных перед ним целей деятельности.

3.4.6. Представлять в установленном порядке Учредителю материалы по награждению особо отличившихся работников казенного учреждения государственными и ведомственными наградами, а также наградами и поощрениями исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, Законодательного собрания Новосибирской области и органов местного самоуправления Здвинского района Новосибирской области.

3.4.7. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные права, направленные на решение основных задач и функций казенного учреждения.

3.4.8. Открывать лицевые счета в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4.9. Совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям деятельности казенного учреждения.

3.5. Казенное учреждение обязано:

3.5.1. Обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы всех служб и работников казенного учреждения.

3.5.2. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность.

3.5.3. Расходовать средства бюджета Здвинского района Новосибирской области строго в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой.

3.5.4. Предоставлять государственным органам, органам местного самоуправления информацию о деятельности казенного учреждения в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

3.5.5. По окончании отчетного периода представлять бухгалтерскую, бюджетную отчетность и иные документы главному распорядителю бюджетных средств.

3.5.6. Обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения.

3.5.7. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.5.8. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренные действующим законодательством.

3.5.9. Хранить в сроки, установленные действующим законодательством, следующие документы:

- учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в них и зарегистрированные в установленном порядке;

- решения администрации Здвинского района Новосибирской области об имуществе, находящемся на его балансе и закрепленном на праве оперативного управления;

- внутренние документы казенного учреждения;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4. Имущество и финансовое обеспечение казенного учреждения

4.1. Все имущество казенного учреждения находится в муниципальной собственности Здвинского района Новосибирской области, отражается на самостоятельном балансе казенного учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Казенное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и настоящим Уставом.

4.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов казенного учреждения являются:

- имущество, переданное собственником имущества или уполномоченным им органом, для ведения основных видов деятельности;
- средства, выделяемые в установленном порядке из бюджета Здвинского района Новосибирской области;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. При осуществлении оперативного управления имуществом казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.5. Казенное учреждение несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

4.6. Казенное учреждение вправе сдавать в аренду движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Арендодателем в этом случае выступает собственник имущества.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств бюджета Здвинского района Новосибирской области в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

4.8. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.9. Казенное учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления собственником или приобретенного казенным учреждением за счет средств, выделяемых ему из областного бюджета Новосибирской области, если иное не установлено действующим законодательством.

5. Управление казенным учреждением

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, внесение изменений в Устав казенного учреждения;
- определение основных направлений деятельности казенного учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными нормативными правовыми актами Здвинского района Новосибирской области.

5.2. Руководителем казенного учреждения является директор.

Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Трудовой договор с директором заключает Учредитель.

5.3. Директор казенного учреждения осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия.

5.4. Директор казенного учреждения несет дисциплинарную, гражданскую, уголовную и иную ответственность согласно законодательству Российской Федерации за выполнение возложенных на него обязанности.

5.5. Директор казенного учреждения обязан:

5.5.1. Руководить деятельностью казенного учреждения.

5.5.2. Осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников казенного учреждения.

5.5.3. Распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками казенного учреждения.

5.5.4. Осуществлять контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности казенного учреждения в целом.

5.5.5. Бухгалтерский учет осуществляет МКУ «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения Здвинского района» на основании соглашения;

5.6. Директор в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними нормативными правовыми документами казенного учреждения, вправе:

5.6.1. Определять порядок пользования имуществом казенного учреждения для обеспечения его текущей деятельности.

5.6.2. Принимать необходимые меры улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда.

5.6.3. Осуществлять подбор и расстановку кадров казенного учреждения, освобождать от должности его работников, направлять работников на переподготовку и повышение квалификации.

5.6.4. Заключать трудовые договоры с работниками казенного учреждения, принимать к ним меры поощрения и налагать взыскания.

5.6.5. Утверждать должностные обязанности работников.

5.6.6. Устанавливать размеры надбавок к должностным окладам и доплаты работникам, порядок их премирования, выплат пособий и материальной помощи в пределах бюджетной сметы и фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и положением об оплате труда казенного учреждения.

5.6.7. Определять и утверждать правила внутреннего трудового распорядка, принципы и порядок нормирования и пересмотра норм труда в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6.8. Делегировать отдельные свои права и полномочия подчиненным ему должностным лицам.

5.6.9. Распоряжаться средствами и имуществом казенного учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и решением собственника имущества.

5.6.10. Открывать в установленном действующим законодательством порядке лицевые счета казенного учреждения.

5.6.11. Заключать в пределах своей компетенции соглашения, договоры и иные сделки от имени казенного учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

5.6.12. Издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками казенного учреждения.

5.6.13. Утверждать по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру казенного учреждения в пределах установленной штатной численности работников казенного учреждения.

5.6.14. Организовать хозяйственное и транспортное обслуживание казенного учреждения.

5.6.15. Проводить совещания и семинары с работниками казенного учреждения, по вопросам совершенствования деятельности казенного учреждения.

5.6.16. Утверждать перечень информации, относящейся к служебной или коммерческой тайне, в соответствии с действующим законодательством.

5.6.17. Обеспечивать выполнение договорных обязательств казенного учреждения.

5.6.18. Осуществлять без доверенности действия от имени казенного учреждения, представлять его интересы в государственных органах, судах различной инстанции, предприятиях, организациях и учреждениях.

5.6.19. Выдавать доверенности для совершения определенных его компетенцией действий. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером.

5.7. Директор отвечает за правовую защиту интересов казенного учреждения, коммерческой тайны, безопасности казенного учреждения и работников казенного учреждения.

5.8. В отсутствие директора его обязанности исполняет, приказом директора назначенный работник казенного учреждения.

5.9. Взаимоотношения работников и директора казенного учреждения, возникающие на основе трудовых договоров и коллективного договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией казенного учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6. Структурные подразделения казенного учреждения

6.1. Казенное учреждение может создавать структурные подразделения. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени казенного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

6.2. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются казенным учреждением имуществом и действуют на основании утвержденных казенным учреждением положений.

6.3. Руководители структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности директором Казенного учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация казенного учреждения

7.1. Реорганизация и ликвидация казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Ликвидационную комиссию создает Учредитель. С момента утверждения состава ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению казенным учреждением.

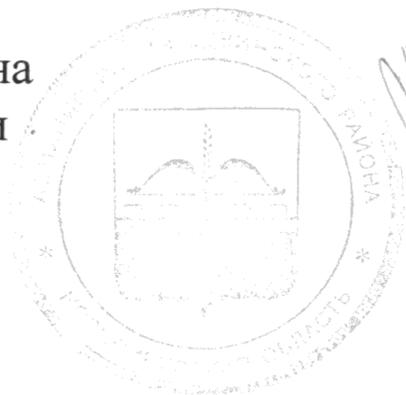
7.3. При ликвидации казенного учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, поступает в распоряжение администрации Здвинского района Новосибирской области.

7.4. При ликвидации и реорганизации казенного учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.5. Казенное учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

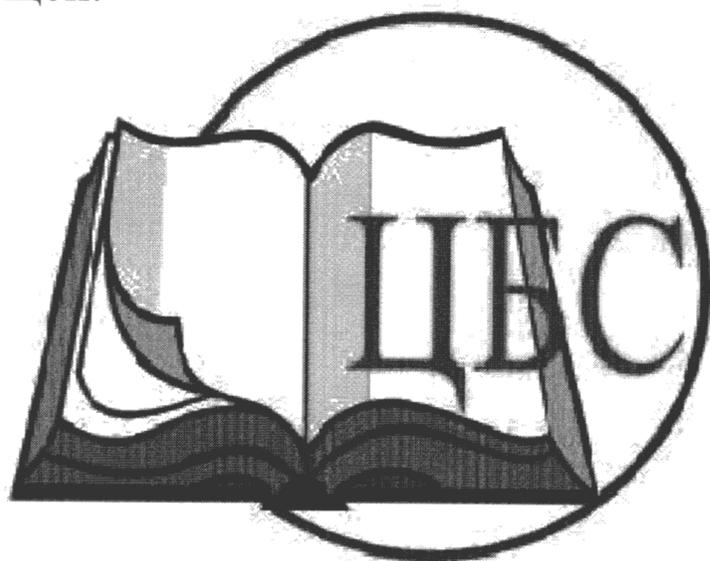
Глава Здвинского района
Новосибирской области



М.И. Колотов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Уставу муниципального казенного
учреждения культуры
«Здвинская централизованная
библиотечная система»

Учреждение имеет собственную символику – логотип. Логотип Учреждения является комбинированной и представляет собой сочетание графической и словесной составляющей.



Логотип Учреждения выполнен в форме круга. Графическая составляющая: на белом фоне композиции расположено изображение раскрытой книги. Изображение книги - как символ знания, информации, изучения.

Словесная составляющая эмблемы представляет собой надпись, расположенную по центру логотипа, отображает тип учреждения - «Централизованная библиотечная система».

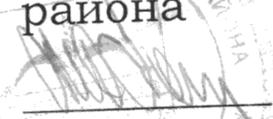
Фирменные цвета: белый, синий, красный.

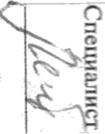
Белый цвет (полнота, самоотдача, единство). Добавляет логотипу света, воздуха и простора, что делает его легким и простым для восприятия.

Синий цвет (цвет воды, вечности, чистоты и информативности). Этот цвет производит впечатление чистоты и стабильности, настраивает на процесс познания и восприятия.

Красный цвет (энергия, сила). Его символическое значение противоречиво: это, красота, любовь и полнота жизни, радость, успех и удача. Это цвет жизни, солнца и огня.

Прошнуровано,
пронумеровано,
Скреплено печатью 12
(двенадцать) листов
Глава Здвинского
района


М.И. Колотов

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью на 12 страницах
Специалист 1 разряда

И. В. Литвинова