


Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027001686250 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 11.06.2020 за
ГРН 2207000196050

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате ап

Сертификат: 783B7E0099ABE4A64EE8536A50C9E09E
Владелец: Елисеева Ирина Александровна
Межрайонная ИФНС России №7 по Томской области
Действителен: с 10.04.2020 по 10.04.2021

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск
П.И. Никитин
2020 № 98



УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
«Центральная городская библиотека»
(новая редакция)

г. Северск
2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.1995 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях» и Решением исполкома Горсовета г. Томска-7 от 04.11.1965 г. № 453 путем изменения типа Муниципального учреждения ЗАТО Северск «Центральная городская библиотека», зарегистрированного Администрацией г. Северска Томской области 13.10.1999 года № Ю-1372, и сохраняет все его права и обязанности.
- 1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава бюджетного Учреждения.
- 1.3. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека». Сокращенное наименование на русском языке: МБУ ЦГБ.
- 1.4. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: 636019 Россия, Томская область, г. Северск, ул. Курчатова, 16.
- 1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Основами законодательства РФ о культуре; Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области» (принят реш. ГД ТО от 09.10.1997 № 573); Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, настоящим Уставом.
- 1.6. Учредителем и собственником имущества бюджетного Учреждения является городской округ ЗАТО Северск Томской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление культуры Администрации ЗАТО Северск (далее – учредитель. Сокращенное наименование – Управление культуры. Учредитель находится по адресу: 636000 Россия, Томская область, г. Северск, ул. Свердлова, д.18.
- 1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуги по организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения городского округа ЗАТО Северск.
- 1.8. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.
- 1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в территориальном органе федерального казначейства, кредитных организациях. Учреждение имеет необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки, символик.
- 1.10. Учреждение имеет круглую печать на русском языке со следующими словами по внешнему кругу: Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека», во внутреннем круге – изображение раскрытой книги с затушёванным левым листом в обрамлении множественных лучей.
- 1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящих доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Городской округ ЗАТО Северск Томской области не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам городского округа ЗАТО Северск Томской области.

1.12. Учреждение имеет следующую структуру:

- Центральная городская библиотека, расположенная по адресу: 636019, г. Северск, Томской области, ул. Курчатова, 16;
- Библиотека-филиал «Победа», расположенная по адресу: 636013, г. Северск, Томской области, ул. Победы, 21;
- Библиотека-филиал «Мир семьи», расположенная по адресу: 636000, г. Северск, Томской области, ул. Ленина, 38;
- Библиотека-филиал п. Самусь, расположенная по адресу: 634501, Томская область, ЗАТО Северск, п. Самусь, ул. Ленина, д. 28.

1.13. Библиотека-филиал - обособленное подразделение Учреждения, действующее на основании Положения о филиале в соответствии с настоящим Уставом.

Библиотека-филиал не является самостоятельным юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является муниципальным общедоступным, информационным и культурным учреждением, располагающим организованным фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, законами Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения является:

- обеспечение свободного, равного доступа граждан к информации, знаниям и культуре;
- реализация государственной политики в области культуры, библиотечного обслуживания, информационных технологий, просветительства, образования, социальной поддержки;
- удовлетворение универсальных информационных, общекультурных, образовательных, коммуникативных потребностей физических и юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности по профилю деятельности Учреждения;
- создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной, творческой деятельности и интеллектуального досуга;
- комплектование, учет, хранение и предоставление универсального фонда документов на различных носителях во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, обеспечение контроля сохранности и эффективного использования фонда;
- собрание, учет, хранение, изучение и популяризация коллекции музейных документов культурного наследия, связанного с именем русского поэта Сергея Есенина.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является:

- 1) организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей Учреждения в стационарных условиях (в помещениях Учреждения) вне стационара, удаленно через сеть Интернет;

2) организация работы образования музейного типа «Общественный литературный музей Сергея Есенина».

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3. настоящего Устава Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в пределах муниципального задания:

- 1) регистрирует пользователей, выдает читательский билет;
- 2) предоставляет полную информацию о составе библиотечных фондов через справочно-поисковый аппарат (СБА) и другие формы библиотечного информирования;
- 3) предоставляет доступ к справочно-библиографическому аппарату (СБА), базам данных для самостоятельного использования в помещении Учреждения, а также через официальный сайт Учреждения в сети Интернет в онлайн-режиме;
- 4) оказывает консультации в поиске и выборе источников информации;
- 5) выдает по запросу пользователя документы из библиотечных фондов во временное пользование;
- 6) обеспечивает доступ к государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека», федеральным, региональным и международным информационным ресурсам;
- 7) комплекзует библиотечный фонд документами в различных форматах и на различных носителях: книги, нотные, периодические, аудиовизуальные и электронные документы в соответствии с Профилем комплектования документного фонда Учреждения, ведёт учет документного фонда и создаёт необходимые условия для его сохранности;
- 8) осуществляет библиографическую обработку документов и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов на различных носителях информации, формирование информационных баз данных и организация доступа к ним;
- 9) организует библиотечное, справочно-библиографическое, информационное обслуживание пользователей через систему читальных залов и абонементов в соответствии с Правилами пользования Учреждением;
- 10) организует предоставление пользователям библиотечно-информационных услуг посредством вне стационарных форм обслуживания: выездной (временный) читальный зал, библиотечный пункт, передвижная библиотека (библиобус, библиомобиль и т.д.), книгоношество (надомный абонемент) коллективный абонемент целью приближения к месту работы, учебы или местожительства населения;
- 11) организует взаимопользование библиотечных ресурсов через систему межбиблиотечного абонемента, осуществляет электронную доставку документов;
- 12) составляет библиографические списки и выполняет справки по запросам читателей;
- 13) организует центры правовой, муниципальной, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.;
- 14) разрабатывает и реализует программы поддержки и развития чтения, распространение историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний, семейных традиций, профориентации и художественного творчества среди различных групп населения;
- 15) проводит культурно-просветительские мероприятия: книжные выставки, литературно-музыкальные гостиные, литературные и поэтические вечера, встречи с писателями, поэтами, музыкантами, художниками, викторины, библиографические обзоры, беседы, экскурсии по Учреждению, читательские конференции, лекции, конкурсы, праздники, фестивали, презентаций книг, а также другие мероприятия, направленные на развитие и поощрение интереса к книге и чтению, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- 16) организует выставки;

17) обеспечивает деятельность лекториев, любительских литературных объединений, клубов по интересам и иных творческих и досуговых объединений пользователей Учреждения;

18) обучает населения информационной грамотности;

19) проводит групповые консультации по основам компьютерной грамотности;

20) участвует в корпоративных библиотечно-информационных проектах для обеспечения доступа пользователей к сводным электронным каталогам библиотек страны;

21) осуществляет издание методических сборников, библиографических пособий, информационных и рекламных материалов по библиотечной деятельности, сборников местных авторов;

22) проводит анкетирования, опросы среди читателей библиотеки по различным направлениям библиотечной деятельности;

23) разрабатывает концепции, прогнозы, программы, нормативные материалы по основным направлениям развития библиотечного дела городского округа ЗАТО Северск;

24) внедряет автоматизированные библиотечно-библиографические процессы, новые информационные технологии в практику работы Учреждения;

25) занимается проектной деятельностью по основным направлениям библиотечной деятельности;

26) участвует в муниципальных, региональных и федеральных программах библиотечного информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров и других групп;

27) участвует в развитии территории городского округа ЗАТО Северск в сотрудничестве с органами местного самоуправления на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотеки;

28) оказывает справочно-информационную, консультативную и методическую помощь в развитии информационного потенциала и в обслуживании пользователей библиотеками городского округа ЗАТО Северск;

29) собирает, комплекзует, обрабатывает, ведет учет, хранит документы по есениноведению согласно действующему законодательству Российской Федерации и представляет коллекции материалов, связанных с жизнью и творчеством С. А. Есенина и современных ему поэтов для публичного пользования;

30) организует в Учреждении экспозиционно-выставочное пространство, посвященное С. А. Есенину;

31) проводит культурно-просветительскую работу, связанную с жизнью, творчеством русского поэта С. А. Есенина.

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверхустановленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации помимо основных видов деятельности вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, соответствующие целям создания Учреждения:

1) абонентская плата за пользование персональным компьютером;

2) архивирование информации;

- 3) библиотечно-информационное обслуживание мероприятий сторонних организаций культурно-просветительского, образовательного характера в помещениях учреждения (с использованием проекционного, звукового оборудования);
- 4) брошюрование документа;
- 5) выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;
- 6) выдача книг из фондов читальных залов на ночной абонемент;
- 7) выдача особо ценных и часто спрашиваемых изданий под денежный залог;
- 8) доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- 9) запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись) в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- 10) индивидуальное расширенное консультирование пользователей по работе с информационными ресурсами сети Интернет;
- 11) индивидуальное обучение новым (востребованным) пользовательским программам в области информационных технологий;
- 12) компьютерный набор титульных листов для курсовых и дипломных работ;
- 13) копирование информации, не являющейся объектом авторского права, на электронный носитель пользователя;
- 14) корректировка цифровых копии изображений без ретуши;
- 15) ксерокопирование фрагментов документов (отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений) из фондов библиотеки для использования в учебных или научных целях;
- 16) ламинирование документов;
- 17) набор текста на компьютере;
- 18) оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета;
- 19) переплет документов;
- 20) поиск информации в электронных ресурсах и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 21) предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 22) проведение совместных культурно-просветительских, информационных, экспозиционно-выставочных мероприятий в соответствии с заключенными договорами;
- 23) проведение фото-кино-видеосъемки ин терьеров и выставочных экспозиций;
- 24) проведение экскурсий по библиотеке для пользователей;
- 25) проверка электронного носителя пользователя на наличие вируса;
- 26) продажа списанных из фонда изданий и печатной продукции самой библиотеки;
- 27) просмотр лицензионных CD и DVD – дисков;
- 28) разработка сценариев мероприятий по запросу юридических или физических лиц;
- 29) разработка и создание по запросу физических или юридических лиц электронных презентаций, слайд-шоу;
- 30) распечатка документа на принтере;
- 31) распознавание текстов электронных копий документов;
- 32) распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского т образовательного характера
- 33) реализация сувенирной печатной продукции на мероприятиях, организуемых Учреждением;

34) редактирование текстов, в том числе списков литературы, в соответствии с ГОСТом;

35) сверка списка литературы читателя с электронным каталогом ЦГБ и электронным каталогом ОЭБ г. Томска на наличие документов в фонде библиотеки и фондах других библиотек;

36) сдача в аренду недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения с разрешения Учредителя;

37) сканирование материалов из библиотечных фондов;

38) скрепление листового материала;

39) составление тематических списков для курсовых, дипломных работ и рефератов;

40) составление и редактирование библиографического списка литературы;

41) составление библиографического описания документа;

42) определение классификационных индексов, авторского знака на документ;

43) создание электронных продуктов;

44) составление каталогов и картотек книг, находящихся в частном собрании;

45) тематическая подборка музыкальных произведений;

46) техническое 3D моделирование;

47) услуги межбиблиотечного абонемента (МБА), в том числе международного (ММБА), и электронной доставки документов (ЭДД);

48) форматирование текста;

49) проведение экскурсий по библиотеке для пользователей.

2.10. 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 при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.11. Учреждение вправе осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.13. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

III. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является собственностью городского округа ЗАТО Северск и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. 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 имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.4. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.6. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- 5) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Северск.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск.

3.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество и финансовые средства, переданные Учреждению собственником или уполномоченным им органом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск;

- 2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящих доход деятельности;
- 3) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5) доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

6) другие не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации поступления.

3.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета ЗАТО Северск. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

3.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску бюджетного Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного Учреждения.

3.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.16. Учреждение по своему усмотрению вправе оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.17. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются на достижение целей, ради которых оно создано.

3.18. Учреждение ведет учет доходов и расходов от иной приносящей доход деятельности.

3.19. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.20. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета ЗАТО Северск производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.21. Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

3.22. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд.

3.23. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного контракта, иного договора.

3.24. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет Учредитель.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно определяет содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с годовым планом, утвержденным Учредителем.

4.3. Учреждение разрабатывает локальную нормативно-правовую и организационно-технологическую документацию для его функционирования.

4.4. Учреждение с целью совершенствования дифференцированного обслуживания пользователей может выделять в структуре Учреждения специализированные сектора и отделы по направлениям деятельности.

4.5. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) выступать заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица;
- 3) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем (в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению), утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним, назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;
- 4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 5) по согласованию с Учредителем приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленной настоящим Уставом;
- 6) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- 7) определять структуру и штатное расписание Учреждения в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы;
- 8) утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Учреждением;
- 9) определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования Учреждением;
- 10) определять перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством;
- 11) устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с Правилами пользования Учреждением;
- 12) определять в соответствии с Правилами пользования Учреждением виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения;

13) осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;

14) принимать денежные и иные пожертвования, дары от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования, дарения уставным целям Учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

15) определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

16) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, и входить на добровольной основе в библиотечные объединения, системы и иные формы сообщества;

17) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ развития библиотечного дела, развития культуры и т.д., а также в организации и проведении муниципальных творческих конкурсов и культурных акций;

18) участвовать в установленном порядке в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных некоммерческих организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

20) осуществлять международное сотрудничество в сфере библиотечного дела;

21) самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

22) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;

23) определять срок хранения документов (кратковременное, долговременное, постоянное) в фонде Учреждения и их списание;

24) осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом;

25) приобретать документы, выпускаемые по федеральным государственным программам книгоиздания, и документы ликвидируемых библиотек;

26) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;

4.6. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в территориальном отделении Федерального казначейства.

4.7. Учреждение обязано:

1) обслуживать пользователей библиотеки в соответствии с настоящим Уставом, правилами пользования библиотекой и действующим законодательством Российской Федерации;

2) не допускать ограничение прав пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам;

3) не допускать использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания;

4) предоставлять по требованию пользователей информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

5) отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, соблюдать нейтралитет в отношении партий, общественных движений и религиозных конфессий;

6) обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в соответствии с действующим законодательством;

7) обеспечивать своевременный учет, сохранность краеведческих документов, находящихся в фонде Учреждения, и отражение их в сводном краеведческом каталоге;

8) содействовать обеспечению подготовки, переподготовки и повышению квалификации работников Учреждения;

9) осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности;

10) осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) предоставлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;

12) нести ответственность согласно законодательству Российской Федерации, за нарушение договорных, расчетных обязательств;

13) создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;

14) осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

15) нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

16) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

17) отчитываться о результатах деятельности Учреждения перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами Учреждения;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.8. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальным заданием Учредителя, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

4.9. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.10. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в пределах его компетенции в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

Учредитель осуществляет следующие полномочия:

5.1. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

5.2. Определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

5.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.

5.4. Заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения.

5.5. Формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.6. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения.

5.7. Вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности городского округа ЗАТО Северск Томской области.

5.8. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.9. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений.

5.10. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения.

5.11. Согласовывает штатное расписание Учреждения.

5.12. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации ЗАТО Северск предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения.

5.13. Осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения.

5.14. В случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. В случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

VI. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Северск.

6.2. Единичным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

6.3. Директор Учреждения действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем.

6.4. Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

6.5. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.6. Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- 1) назначает заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию;
- 2) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах и организациях;
- 3) распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности в пределах, установленных настоящим Уставом;
- 4) открывает лицевые счета Учреждения;
- 5) предоставляет Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем.
- 6) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- 7) утверждает структуру и штатное расписание по согласованию с Учредителем в пределах финансового обеспечения деятельности Учреждения;
- 8) издает приказы в пределах своей компетенции, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 9) назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- 10) устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансовым обеспечением Учреждения;
- 11) устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения;
- 12) организует аттестацию работников Учреждения;
- 13) принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения;
- 14) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- 15) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.7. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором:

- 1) за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
- 2) нецелевое использование средств бюджета ЗАТО Северск и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3) иные нарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.9. Директор Учреждения может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и по основаниям, которые установлены законодательством Российской Федерации.

6.10. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решения о создании Учреждения;
- 4) решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и об их результатах;
- 9) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством.

7.2. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта является обязанностью Учреждения и осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.3. Сведения, определенные пунктом 7.1 настоящего Устава, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация и изменение типа Учреждения может быть в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.3. Решение о реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается Администрацией ЗАТО Северск в форме Постановления.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушения конституционных прав граждан на библиотечное обслуживание.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия в 3-х дневный срок доводит решение о ликвидации Учреждения в ИФНС России по ЗАТО Северск и публикует в средствах массовой информации уведомление о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявлений требований ее кредиторам не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

8.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в Городской архив.

8.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законом может быть обращено взыскание.

8.8. 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 Учредителю – городскому округу ЗАТО Северск Томской области (в муниципальную казну ЗАТО Северск).

8.9. Ликвидация Учреждения считается завершённой после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. Работникам Учреждения, высвобождаемым в связи с реорганизацией или ликвидацией Учреждения, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (с изменениями).

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации и вступают в силу с момента внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

Заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск
по экономике и финансам

6 отделе Л.В. Смольникова
« 03 » 06 2020

Заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск
по социальной политике

П.П. Хрячков П.П. Хрячков
« 01 » 06 2020

Начальник Финансового управления Администрации ЗАТО Северск

Л.И. Овчаренко Л.И. Овчаренко
« 08 » 06 2020

Начальник Управления имущественных отношений
Администрации ЗАТО Северск

А.С. Саядян А.С. Саядян
« 01 » 06 2020

Председатель Комитета экономического развития
Администрации ЗАТО Северск

В.Ю. Трапезников В.Ю. Трапезников
« 29 » 05 2020

Заместитель председателя правового комитета
Администрации ЗАТО Северск

А.Н. Кочкина А.Н. Кочкина
« 26 » 05 2020

Директор МБУ ЦГБ

И.Н. Щербатых И.Н. Щербатых
« 25 » 05 2020

Проинформировано, пронумеровано
и скреплено печатью 17 (Семнадцать)
листов.

Директор МБУ ЦГБ
И.Н. Щербатых



Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой
службы № 7
по Томской области

Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись.

11.06.2020

ОГРН 1027001686250

ГРН 207000196080

Сквозной документ хранится в
регистрирующем органе

**Главный гос.
налог. инспектор**

И. В.

