

УТВЕРЖДАЮ:

Врио начальника Управления молодежной  
и семейной политики, культуры и спорта  
Администрации ЗАТО Северск

  
Ю.Ю. Михалева

« 12 » Декабря 2011 г.

## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения

«Центральная городская библиотека»

(новая редакция)

г. Северск  
2011

## 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 - Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека».

Сокращенное – МБУ ЦГБ.

1.4. Учреждение руководствуется в своей деятельности 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.

1.5. Учредителем и собственником имущества бюджетного Учреждения является городской округ ЗАТО Северск Томской области. От имени городского округа ЗАТО Северск Томской области своими действиями осуществляет права и обязанности Учредителя Управление молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг по организации библиотечного обслуживания населения городского округа ЗАТО Северск.

1.7. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные 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 самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки, символику, иные необходимые для ее деятельности реквизиты.

1.8. Учреждение имеет круглую печать со следующими словами по внешнему кругу: Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека», в внутреннем круге – изображение раскрытой книги с затушёванным левым листом в обрамлении множественных лучей.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

1.10. Учреждение имеет два филиала, не являющихся юридическими лицами, расположенных по адресам: г. Северск, ул. Победы, 21, г. Северск, ул. Ленина, 38.

1.11. Место нахождения Учреждения: Томская область г. Северск, ул. Курчатова, 16.  
Почтовый адрес: 636 019, Россия, Томская обл., г. Северск, ул. Курчатова, 16.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение является муниципальным общедоступным, информационным и культурно-просветительским учреждением, центральным хранилищем универсального собрания документов ЗАТО Северск, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, места проживания, а также 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. Предметом деятельности Учреждения является:

- формирование, пополнение, обеспечение сохранности, учета и обработки библиотечных фондов;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения городского округа ЗАТО Северск с учетом его универсальных интересов, потребностей и обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.5. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в пределах муниципального задания:

- 1) комплектование библиотечного фонда по отраслям знаний в соответствии с культурными, социально-экономическими, природно-географическими и демографическими особенностями ЗАТО Северск. Комплектует учебную, производственно-техническую, научную, научно-популярную, справочную, художественную литературу, а также нотные и периодические издания, изготовленные в печатной и электронной формах;
- 2) библиографическая обработка документов и организация каталогов;
- 3) библиотечное, справочно – библиографическое, информационное обслуживание пользователей по следующим направлениям:
  - бесплатное предоставление пользователям Учреждения полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек, и другие формы библиотечного информирования;
  - бесплатное предоставление консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
  - бесплатная выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования библиотекой;
- 4) предоставление доступа к справочно- библиографическому аппарату (СБА), базам данным в виртуальном режиме;

- 5) пользование читальными залами;
- 6) составление библиографических списков и справок по запросам читателей;
- 7) организация центров правовой, муниципальной, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.;
- 8) организация работы клубов и объединений по интересам;
- 9) разработка и реализация целевых комплексных программ по основным направлениям библиотечного обслуживания населения;
- 10) участие на конкурсной или иной основе в реализации государственных, региональных и муниципальных программ в сфере культуры;
- 11) проведение мониторинга запросов и потребностей населения г. Северска в области чтения, библиотечно-информационных, досуговых и сервисных услуг;
- 12) предоставление пользователям Учреждения доступа в корпоративные и глобальные информационные системы, обслуживание читателей в режиме локального и удаленного доступа;
- 13) проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий, организация литературных, музыкальных вечеров, творческих встреч, конференций, лекций, бесед, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
- 14) привитие пользователям Учреждения навыков информационной культуры;
- 15) предоставление пользователям Учреждения дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- 16) сотрудничество с библиотеками, учреждениями культуры, другими организациями и органами власти по осуществлению библиотечно-информационной и культурно-образовательной деятельности.

2.6. Учредитель устанавливает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение по своему усмотрению вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для осуществления которых оно создано:

2.8.1. Дополнительные платные услуги в соответствии с утвержденным Директором и согласованным с Учредителем «Перечнем дополнительных платных библиотечно-информационных услуг» предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением «Центральная городская библиотека»:

- библиотечно-информационное обслуживание мероприятий сторонних организаций культурно - просветительского, образовательного характера в помещениях учреждения (с использованием проекционного, звукового оборудования);
- брошюрование документа;
- выдача книг из фондов читальных залов на ночной абонемент;
- выдача особо ценных и часто спрашиваемых изданий под денежный залог;
- выдача пользователю документов или их копий по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- компьютерный набор титульных листов для курсовых и дипломных работ;

- копирование информации, не являющейся объектом авторского права, на электронный носитель пользователя;
- запись на компакт – диск музыкальных и литературных произведений в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- 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;
- ламинирование документа;
- переплет документальных материалов;
- поиск информации в сети Интернет по тематическому запросу;
- проверка электронного носителя пользователя на наличие вируса;
- распечатка текста документа с электронного носителя информации;
- сверка списка литературы читателя с электронным каталогом ЦГБ и электронным каталогом ОЭБ г. Томска;
- сканирование материалов из библиотечных фондов;
- скрепление листового материала;
- составление тематических списков для курсовых, дипломных работ и рефератов;
- тематическая подборка музыкальных произведений;
- форматирование текста;
- формирование пакета документов «Тематическое досье», «Пресс – досье», «Дайджест» по заявленной теме, в удобном для заказчика виде;
- электронная доставка документа (ЭДД) из фондов библиотеки;
- экскурсия по библиотеке для групповых пользователей.

#### 2.8.2. Проектная деятельность по грантам;

2.8.3. Организация и проведения культурно – досуговых мероприятий, выездные тематические выставки, обслуживание абонентов по межбиблиотечному абонементу (МБА) и электронная доставка документов (ЭДД), открытие пунктов выдачи литературы на основе гражданско-правовых договоров с гражданами и юридическими лицами;

2.8.4. Проведение в помещениях Учреждения выставок, семинаров, выставок печатной продукции, предметов прикладного искусства, живописи, акций и других мероприятий, рекламного характера;

2.8.5. Мониторинг (сбор информации на основе газетно-журнальных публикаций и современных электронных носителей информации) по теме заказчика и формирование пакета документов в удобном для заказчика виде «Тематическое досье», «Пресс – досье», «Дайджест».

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

2.10. Учреждения 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.

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

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение самостоятельно определяет содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством РФ, целями и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом.

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

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

3.3. Учреждение составляет план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

3.4. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ, представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством РФ настоящим Уставом.

3.5. Учреждение включает: Центральную городскую библиотеку и библиотеки – филиалы. Центральная библиотека организует всю работу по информационно-библиотечному обслуживанию населения городского округа ЗАТО Северск.

3.6. Основными структурными подразделениями Учреждения являются: отделы обслуживания читателей, отдел комплектования и обработки литературы, отдел книгохранения единого общего библиотечного фонда, организационно-методический отдел, отдел автоматизации библиотечных процессов, хозяйственный отдел. В зависимости от объема работы, поставленных задач, с целью совершенствования дифференцированного обслуживания пользователей в Центральной библиотеке могут быть выделены специализированные сектора и отделы по направлениям деятельности.

3.7. Учреждение имеет право:

- 1) заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанные в настоящем Уставе;
- 2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;
- 3) утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Учреждением;
- 4) вносить изменения в режим работы и правила пользования Учреждением;
- 5) определять свою структуру в зависимости от объема работы, штатных единиц и стоящих задач;
- 6) создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения);
- 7) определять в соответствии с законодательством РФ и правилами пользования библиотекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке пользователями;
- 8) определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, установленных правилами пользования библиотекой;
- 9) осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;
- 10) самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

- 11) определять срок хранения документов (кратковременное, долговременное, постоянное) в фонде Учреждения и их списание;
- 12) устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения в целях обеспечения сохранности документов, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и правилами пользования Учреждением;
- 13) изымать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности, документы в соответствии с порядком исключения документов, согласованных с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;
- 14) определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- 15) определять перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством;
- 16) 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;
- 17) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных, областных и муниципальных программ развития библиотечного дела, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ;
- 19) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- 20) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

### 3.8. Учреждение обязано:

- 1) размещать на официальном сайте Учреждения в сети Интернет следующие документы:
    - учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
    - свидетельство о регистрации Учреждения;
    - решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
    - утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
    - сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
    - муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
    - утвержденный в установленном порядке отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
    - перечень бесплатных библиотечно-информационных услуг, предоставляемых Учреждением;
    - перечень дополнительных платных библиотечно-информационных услуг, предоставляемых Учреждением, с указанием стоимости платных услуг.
- Обеспечивать открытость и доступность указанных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- 2) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- 3) соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;
- 4) осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности;
- 5) осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности;
- 6) содействовать обеспечению подготовки, переподготовки и повышению квалификации работников Учреждения;
- 7) обеспечивать комплектование, сохранность и эффективное использование библиотечных фондов Учреждения,
- 8) вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование;
- 9) по требованию пользователей Учреждения предоставлять информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;
- 10) определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых библиотекой зданий, помещений, земельных участков и иного имущества;
- 11) устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в зданиях и помещениях Учреждения.
- 12) не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам;
- 13) не допускать использование сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для статистических, научных целей и организации библиотечного обслуживания.

3.9. Учредитель не вмешивается в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

4.2. Системы оплаты труда работников Учреждения, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

4.3. К компетенции Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- утверждение финансово – хозяйственного плана Учреждения и внесение в него изменений;



- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- согласование штатного расписания, фонда оплаты труда работников Учреждения;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов и открытия представительств Учреждения;
- рассмотрение и одобрение сделок Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- контроль за использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.4. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – (далее – Директор).

4.5. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Управлением молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск. Трудовой договор с директором Учреждения заключает Управление.

Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Управлению молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск.

4.6. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, совершает сделки от его имени;
- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;
- представляет интересы Учреждения на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области и за его пределами;
- заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;
- утверждает структуру, штатное расписание, график работы Учреждения;
- утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, в том числе главного бухгалтера, заключает с ними трудовые договоры;
- открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- принимает на работу в Учреждение, осуществляет перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителя;
- несет ответственность перед работниками Учреждения, государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с

функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения;

- несет ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника и пользователей Учреждения;
- осуществляет иные функции, предусмотренные для директора Учреждения действующим федеральным законодательством, законами Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией директора.

4.7. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.8. Директору Учреждения совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) с нарушением требований действующего законодательства РФ внутри или вне Учреждения не разрешается.

## **V. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. 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.

5.2. Земельный участок принадлежит Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения, являются:

- имущество и денежные средства, переданные Учреждению собственником или уполномоченным им органом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск;
- бюджетные поступления в виде субсидий;

- имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;
- доходы от осуществления иной приносящей доход деятельности, предусмотренным настоящим Уставом;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

5.7. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

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

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

5.9. 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.

5.10. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

Директор бюджетного Учреждения несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

5.14. 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.

5.15. Доходы, полученные от дополнительных платных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются на достижение целей, ради которых оно создано.

5.16. Учреждение ведет учет доходов и расходов от иной приносящей доходы деятельности.

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

5.18. Ответственность за организацию, осуществление и качество дополнительных платных услуг несут администрация Учреждения, руководители структурных подразделений, функциональные исполнители.

## **VI. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

6.1. Деятельность Учреждения регламентируют следующие документы:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- 3) положение о системе оплаты труда работников;
- 4) правила пользования Учреждением;
- 5) положения об отделах, филиалах;
- 6) должностные инструкции работников;
- 7) приказы руководителя Учреждения.

6.2. Учреждение вправе издавать иные локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. 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.

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

7.2. 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.

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

7.4. Решение о ликвидации Учреждения принимается Администрацией ЗАТО Северск в форме Постановления.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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).

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

7.10. 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).

## **VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

8.1. Решение о внесении изменений в Устав Учреждения, о принятии его новой редакции принимается Администрацией ЗАТО Северск в форме Постановления, обязательным приложением к которому является текст изменений (дополнений) или текст Устава в новой редакции.

8.2. 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  
по экономике и финансам

Конькова Т.Ф. Конькова  
« 12 » 12 2011 г.

Заместитель Главы Администрации  
по социальной политике

Лоскутова Л.А. Лоскутова  
« 12 » 12 2011 г.

Начальника Финансового управления

Миронова И.Г. Миронова  
« 12 » 12 2011 г.

Начальник Управления имущественных  
отношений

Пермяков Н.Е. Пермяков  
« 24 » 11 2011 г.

Председатель Комитета экономического  
развития

Авдеева Ф.А. Авдеева  
« 12 » 12 2011 г.

Председатель Правового комитета

Солдатова Т.И. Солдатова  
« 11 » 11 2011 г.

Директор МБУ ЦГБ

Исаева В.И. Исаева  
« 24 » 11 2011 г.



Продумовано - 13  
Кроуцеровано - 13  
\*Директор МУЦБ  
Исаев/Исаева/

Инспекция ФНС России  
по ЗАТО Северок Томской области

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
« 20.11.2011 » 2011 года  
ОГРН 50240076650  
ГРН 5024017119

Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе

НАЛОГОВЫЙ ИНСПЕКТОР  
ОТДЕЛЕНИЯ  
АВДЕЕВА  
Подпись

