

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
«Всеволожский муниципальный
район» Ленинградской области
от «02» августа 2011 г. № 1598

У С Т А В

**муниципального казенного учреждения
«Всеволожская межпоселенческая библиотека»**

(новая редакция)

**г. Всеволожск
Ленинградская область
2011 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Всеволожская межпоселенческая библиотека» (далее именуемое – Библиотека) создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от «12» мая 2011 г. № 990 «О создании муниципального казенного учреждения «Всеволожская межпоселенческая библиотека» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Всеволожская межпоселенческая библиотека» в результате изменения типа Муниципального учреждения «Всеволожская межпоселенческая библиотека» и является его правопреемником.

Муниципальное учреждение «Всеволожская межпоселенческая библиотека» было создано как унитарное муниципальное учреждение «Всеволожская централизованная библиотечная система» постановлением Главы администрации Всеволожского района Ленинградской области № 1235 от «27» апреля 1995 года, свидетельство о государственной регистрации № 1372 от 27.04.1995 года. Переименовано на основании постановления главы администрации Всеволожского района Ленинградской области № 1780 от 29 мая 2003 года в муниципальное учреждение «Всеволожская централизованная библиотечная система». Новая редакция Устава зарегистрирована ИМНС РФ по Всеволожскому району Ленинградской области от «05» июня 2003 года, свидетельство на бланке 47 № 000887393 за ГРН 2034700572740. Новая редакция № 2 Устава зарегистрирована ИФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области от 20 февраля 2006 года, свидетельство на бланке 47 № 002527568 за ГРН 2064703036627. Переименована на основании постановления администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области № 5476 от 27 декабря 2007 года «О переименования МУ «Всеволожская централизованная библиотечная система». Новая редакция № 3 Устава зарегистрирована ИФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области от 28 января 2008 года, свидетельство на бланке 47 № 002549578 за ГРН 2084703004065. Изменения к Уставу зарегистрированы ИФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области от 04 апреля 2008 года, свидетельство на бланке 47 № 002536422 за ГРН 2084703024481.

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года выдано ИМНС РФ Всеволожского района Ленинградской области «21» марта 2003 года, свидетельство на бланке 47 № 000470285 за основным государственным регистрационным номером 1034700565008.

1.2. Официальное полное наименование библиотеки: Муниципальное казенное учреждение «Всеволожская межпоселенческая библиотека»;

Официальное сокращенное наименование библиотеки: МКУ «Всеволожская МБ».

1.3. Местонахождение библиотеки: **Россия, 188644, Ленинградская область, г. Всеволожск, улица Александровская, дом 80.**

1.4. Учредителем Библиотеки является администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области. Библиотека находится в ведении отдела культуры администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.5. Собственником имущества Библиотеки является Муниципальное образование «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.6. Отношения между Библиотекой и Учредителем регулируются настоящим Уставом и договором, заключаемым в соответствии с существующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Библиотека является казенным учреждением, юридическим лицом, имеет имущество на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, смету бюджетного финансирования, утверждаемую Учредителем, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и внебюджетные средства в банковских учреждениях, круглую печать с указанием своего наименования и наименования учредителя, угловой штамп.

Библиотека осуществляет бухгалтерский учет и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.8. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию библиотечного дела, возникли у Библиотеки с момента её государственной регистрации - «27» апреля 1995 года.

1.9. Библиотека является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», финансируемой из местного бюджета. Библиотека руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным Законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Федеральным Законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»; Областным Законом от 03.07.2009 № 61-оз «Об организации библиотечного обслуживания населения Ленинградской области общедоступными библиотеками», основами законодательства Российской Федерации о культуре, законодательными и нормативными актами Российской Федерации в области библиотечного дела, постановлениями и решениями Учредителя и органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.10. Библиотека выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Библиотека не отвечает по обязательствам государства, его органов. Библиотека вправе заключать договоры от своего имени, предварительно согласованные с Учредителем, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности.

1.11. Библиотека отвечает по своим обязательствам в пределах, находящихся в её распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки несет собственник имущества.

1.12. Библиотека может иметь филиалы (представительства), территориальные структурные подразделения, которые проходят регистрацию по фактическому адресу.

После создания или прекращения деятельности филиала (представительства), в настоящий Устав должны быть внесены соответствующие изменения в части указания наименования филиала и его места нахождения.

1.13. Библиотека может осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. В целях обеспечения рационального использования муниципальных информационных ресурсов библиотека взаимодействует с органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных разных уровней. Порядок их взаимодействия определяется действующим законодательством, а также договорами, заключенными между этими учреждениями и организациями.

1.15. Библиотека реализовывает полномочия в сфере организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов, переданных органами местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципальному образованию «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Библиотека является муниципальным общедоступным, информационным и культурно-просветительским учреждением. Основной целью деятельности Библиотеки является организация информационно-библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2.2. Основными целями и задачами Библиотеки являются:

2.2.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Всеволожского муниципального района; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации прав граждан на библиотечное обслуживание.

2.2.2. Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческой библиотекой, комплектование и обеспечение сохранности библиотечного фонда с учетом местных традиций, интересов и потребностей жителей Всеволожского муниципального района.

2.2.3. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.2.4. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.2.5. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.2.6. Участие в развитии территории Всеволожского муниципального района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных

сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

2.2.7. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.2.8. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, представления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.3. Библиотека осуществляет основные виды деятельности:

2.3.1. Предоставление пользователям Библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.3.2. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.3.3. Выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов.

2.3.4. Выдача пользователю Библиотеки документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

2.3.5. Организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиотек и др.

2.3.6. Организация работы клубов и объединений по интересам.

2.3.7. Организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы; фестивалей, конкурсов и иных культурных акций.

2.3.8. Библиотека может осуществлять платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, но не преследует получение прибыли в качестве основного вида деятельности. Библиотека вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, исключительно соответствующую целям ее создания. Доходы, полученные от платных услуг Библиотеки, поступают в местный бюджет.

2.3.9. Пользование читальными залами.

2.3.10. Составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей.

2.3.11. Создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных.

2.3.12. Доставка читателям книг на дом, к месту работы.

2.3.13. Составление библиографических списков и справок запросов читателей.

2.4. Библиотека самостоятельно определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги по согласованию с Учредителем.

3. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

3.1. Структуру библиотеки составляют:

- административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора, заведующие отделами обслуживания населения)

- специалисты (библиотекари)
- обслуживающий персонал (рабочие)

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.2. Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения).

4.1.2. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Библиотекой.

4.1.3. Определять в соответствии с правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки.

4.1.4. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

4.1.5. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых, муниципальных целевых программ в сфере культуры и искусства.

4.1.6. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Библиотеки при условии, что приносящая доходы деятельность исключительно соответствует целям создания учреждения и не наносит ущерба ее основной деятельности.

4.1.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

4.1.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.

4.1.9. 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 библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.1.10. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

4.1.11. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

4.1.12. Определять по согласованию с Учредителем структуру и штаты Библиотеки, условия оплаты труда работников в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете, в соответствии с социальными нормативами, утвержденными действующим законодательством и органами местного самоуправления.

4.1.13. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких

требований - в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.

4.2.2. Отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотеки.

4.2.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.

4.2.4. Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.

4.2.5. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективное его использование.

4.2.6. По требованию пользователей Библиотеки предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

4.2.7. Не допускать ограничения прав пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

4.2.8. Обеспечивать защиту прав и интересов Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при ее участии в реализации краевых, федеральных и межгосударственных целевых программ в сфере культуры и искусства.

4.2.9. Учредитель не вмешивается в профессионально-творческую деятельность Библиотеки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2.10. Заключение и оплата Библиотекой государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в пределах доведенных Библиотеке лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Федеральным законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств. Нарушение Библиотекой требований настоящего пункта при заключении государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа государственной власти (государственного органа), органа управления государственным внебюджетным фондом, органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Библиотека.

5. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

5.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Библиотеку возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем, в порядке, установленном

федеральными законами, нормативно-правовыми актами, а также в соответствии с условиями заключенного с директором трудового договора.

5.3. Директор библиотеки действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации и местных нормативных актов, настоящего Устава, трудового договора.

5.4. Директор библиотеки:

- определяет перспективную программу на основании выработанной концепции развития Библиотеки с учетом её целей деятельности;
- действует без доверенности от имени Библиотеки и представляет его интересы в вышестоящих органах, организациях и учреждениях;
- распоряжается имуществом Библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Библиотеки, заключает договоры, предварительно согласованные с Учредителем;
- выдает доверенности от имени Библиотеки в пределах установленной компетенции;
- принимает и увольняет работников Библиотеки согласно трудовому договору (контракту);
- открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов местного бюджета, учета средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- определяет и утверждает структуру Библиотеки, ее штатный и квалификационный состав, штатное расписание, смету доходов и расходов;
- разрабатывает положение о территориальных структурных подразделениях Библиотеки; должностные обязанности на каждого работника;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет объем их работы, должностные права и обязанности в соответствии с разработанными и утвержденными должностными инструкциями, проводит аттестацию работников Библиотеки;
- проводит мероприятия, обеспечивающие воспитание кадров, повышение профессионального мастерства и квалификации;
- определяет порядок оформления и подписания документов;
- отвечает за состояние трудовой дисциплины;
- рассматривает возникающие споры в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- составляет планы работы Библиотеки и контролирует их выполнение, проводит мероприятия по совершенствованию библиотечного дела, по внедрению средств автоматизации учетно-вычислительных работ;
- в пределах имеющихся средств может самостоятельно определять для своих работников размер доплат, надбавок, совмещения, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Взаимоотношения работников, возникающие на основе трудового договора (контракта), регулируются законодательством о труде Российской Федерации. Изменение условий трудового договора допускаются по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

5.6. В случае отсутствия Директора его полномочия, права и обязанности возлагаются на его заместителя, назначаемого Директором по согласованию с Учредителем.

5.7. Работники библиотек имеют право создавать общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты своих социальных и профессиональных прав.

5.8. Контроль за деятельностью Библиотеки осуществляется Учредителем, налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ленинградской области и Всеволожского муниципального района, настоящим Уставом.

Контроль эффективности использования и сохранности муниципального имущества, соблюдения договора о закреплении имущества на праве оперативного управления осуществляется собственником.

5.9. Библиотека обязана проводить ревизию своей финансово-хозяйственной деятельности не реже одного раза в год. Ревизия проводится ревизором или ревизионной комиссией, назначаемой Учредителем.

5.10. Учредитель является высшим органом, контролирующим и согласующим деятельность Библиотеки в вопросах:

5.10.1. распоряжения имуществом Библиотеки;

5.10.2. формирования и расходования средств, выделяемых из местного бюджета;

5.10.3. финансирования комплектования и обеспечения сохранности фонда муниципальной библиотеки;

5.10.4. утверждения планов перспективного развития;

5.10.5. согласования штатного расписания;

5.10.6. проведения аудиторских проверок и выбора аудитора;

5.10.7. согласования правил пользования библиотекой;

5.10.8. других вопросах, определенных настоящим Уставом.

5.11. На Библиотеку распространяются все виды льгот (налоговые, транспортные, таможенные и др.), предоставляемые учреждениям и организациям культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ИМУЩЕСТВО БИБЛИОТЕКИ

6.1. Имущество Библиотеки находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Библиотеки и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

6.2. Источниками формирования имущества Библиотеки являются:

- имущество, переданное Библиотеке его собственником или Учредителем;
- денежные средства, выделяемые целевым назначением из местного бюджета на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы или в соответствии с муниципальными целевыми программами;
- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от

других видов разрешенной Учредителем деятельности;

- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Государственная регистрация права оперативного управления Библиотеки на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

6.4. Право оперативного управления Библиотеки в отношении движимого имущества возникает у Библиотеки с момента фактического поступления ей этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

6.5. Плоды продукции и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Библиотеки, а также имущество, приобретенное Библиотекой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Библиотеки в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.6. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление, Библиотека предоставляет имущество к учету в реестр муниципального имущества муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Библиотека обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

6.7. Библиотека 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, заданиями Учредителя или собственника этого имущества и назначением этого имущества.

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

6.8. Библиотека не может совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Библиотекой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Библиотеке из местного бюджета, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Библиотекой имуществом, либо приобретенного Библиотекой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы, с учетом установленных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджетов.

7. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Финансирование Библиотеки осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, установленного целевым назначением в соответствии с порядком, определяемым правовыми актами органов местного самоуправления, принимаемыми в пределах их полномочий на основе действующего законодательства Российской Федерации.

7.2. Библиотека может финансироваться за счет иных межбюджетных трансфертов, передаваемых на выполнение полномочий по организации библиотечного обслуживания от поселений Всеволожского муниципального района.

7.3. Источником доходов Библиотеки являются:

- бюджетные ассигнования и другие поступления от Учредителя;
- доходы, полученные от платных видов деятельности (выполнение справочно-библиографических справок, услуг ксерокса, платного абонемента, выполнение работ по заказам, договорам и другой деятельности предусмотренной Уставом);
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования отечественных и зарубежных юридических и физических лиц и международных организаций;
- другие доходы и поступления в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Бюджетные ассигнования выделяются на следующие цели:

- оплату труда работников (специалистов, административно-управленческого, обслуживающего персонала);
- содержание зданий (включая коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт), оборудования, транспорта и др.;
- комплектование библиотечных фондов, научно-методическую деятельность;
- оснащение современными техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающими безопасность фондов хранения и зданий Библиотеки;
- проведение капитального ремонта;
- другие затраты, связанные с основной деятельностью.

Запрещается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности Библиотеки.

7.5. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований.

7.6. Средства от приносящих доход видов деятельности Библиотеки в соответствии с настоящим Уставом поступают в местный бюджет.

7.7. Права Библиотеки на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе ее деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7.8. Учредитель принимает на себя обязательства по финансированию материально-техническому обеспечению в соответствии со сметами, утвержденными установленном законодательством порядке.

7.9. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Библиотека вправе по собственной инициативе принимать решения, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ

8.1. Библиотека осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов производственной и хозяйственной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность.

8.2. Библиотека отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8.3. За искажение государственной отчетности соответствующие должностные лица Библиотеки несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8.4. Ревизию деятельности Библиотеки осуществляет Учредитель и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

9.1. Прекращение деятельности Библиотеки может осуществляться в виде ее ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

- по инициативе Учредителя;
- по решению суда.

9.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Библиотеки. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

9.3. Имущество и денежные средства Библиотеки, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Библиотеки, передаются ликвидационной комиссией собственнику имущества.

9.4. Ликвидация Библиотеки считается завершенной, а Библиотека - прекратившей свою деятельность с момента исключения её из Государственного реестра юридических лиц.

9.5. При ликвидации и реорганизации Библиотеки, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. При реорганизации Библиотеки вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Библиотеку, к ее правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. При реорганизации и ликвидации Библиотеки кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.8. Библиотечный фонд, отнесенный к памятникам истории и культуры, находятся на особом режиме охраны, хранения и использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если библиотека не обеспечивает необходимые условия для сохранности и доступности фонда, отнесенного к памятникам истории и культуры, этот фонд может быть изъят и передан в состав другой библиотеки решением

собственника книжного фонда по представлению специально уполномоченного государственного органа по охране памятников истории и культуры.

Ликвидация библиотеки, фонд которой зарегистрирован в качестве памятников истории и культуры, может производиться собственником библиотеки только с разрешения специально уполномоченного государственного органа по охране памятников истории и культуры с обеспечением последующей сохранности и использования указанных фондов.

Рукописные материалы, входящие в фонды библиотеки, являются составной частью Архивного фонда Российской Федерации.

9.9. При прекращении деятельности Библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в городской архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и др.) передаются в архив, на территории которого находится Библиотека. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

10. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Библиотеки

10.1. В перечень локальных актов Библиотеки входит:

- 10.1.1. Устав Библиотеки.
- 10.1.2. Договор Библиотеки с Учредителем.
- 10.1.3. Правила пользования библиотекой.
- 10.1.4. Приказы и распоряжения руководителя Библиотеки.
- 10.1.5. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 10.1.6. Трудовые контракты.
- 10.1.7. Штатное расписание.
- 10.1.8. Должностные инструкции.
- 10.1.9. Инструкции по охране труда и технике безопасности.
- 10.1.10. Положение о материальном стимулировании работников.
- 10.1.11. Положение об оказании платных услугах.
- 10.1.12. Договоры по основным видам деятельности согласно Устава.

10.2. Локальные акты Библиотеки не могут противоречить его Уставу.

10.3. Локальные акты Библиотеки, не заявленные в Уставе, подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Устав Библиотеки может изменяться и дополняться по инициативе Библиотеки и (или) Учредителя.

11.2. Изменения и (или) дополнения в Устав Библиотеки утверждаются её Учредителем.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Библиотеки приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

11.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, относятся к ведению Учредителя.

