Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1022700521348
в новой редакции
представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от
14 декабря 2018
за ГРН 2182724605754
ИФНС России по
г.Комсомольску-на-Амуре
Хабаровского края
ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА
должность ИФНС РФ уполномоченного лица
налогового органа
ГЕЙКЕР Е.В.
фамилия, инициалы подпись

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Комсомольска-на-Амуре
от 28.11.2018 г. № 2643-па
Глава города

_____ А.В. Климов

УСТАВ

Муниципального учреждения культуры «Городская Централизованная Библиотека» (новая редакция)

г. Комсомольск-на-Амуре
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Городская Централизованная Библиотека» (далее «Учреждение») создано муниципальным образованием городским округом «Город Комсомольск-на-Амуре» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края от 09 ноября 2010 года № 3447-па «Об изменении типов муниципальных учреждений» приводит в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации свой устав.

«Учреждение» действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Законами Хабаровского края, актами органов местного самоуправления и настоящим уставом.

1.2. Официальное наименование «Учреждения»:

полное - Муниципальное учреждение культуры «Городская Централизованная Библиотека»

сокращенное: МУК «ГЦБ».

1.3. «Учреждение» является некоммерческой организацией, созданной для выполнения в соответствии с муниципальным заданием работ по оказанию услуг по обслуживанию населения в муниципальных библиотеках.

Тип «Учреждения» - бюджетное. Вид «Учреждения» - библиотека.

1.4. «Учредителем» «Учреждения» и собственником закрепленного за «Учреждением» имущества является муниципальное образование городской округ «Город Комсомольска-на-Амуре» (далее «Учредитель»).

Функции и полномочия «Учредителя» «Учреждения» от имени муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» в установленном администрацией города Комсомольск-на-Амуре порядке осуществляет отдел культуры администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества «Учреждения» в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

1.6. «Учреждение» является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием собственника с изображением герба города Комсомольска-на-Амуре, иные необходимые для его

деятельности печати, штампы, бланки, атрибуты, необходимые для выполнения возложенных на него функций.

1.7. «Учреждение» от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. «Учреждение» в установленном порядке открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом органе муниципального образования.

1.9. «Учреждение» отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за «Учреждением» собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за «Учреждением» собственником этого имущества или приобретенного «Учреждением» за счет выделенных собственником имущества «Учреждения» средств, а также недвижимого имущества.

1.10. Собственник имущества «Учреждения» не несёт ответственность по обязательствам «Учреждения».

1.11. Отношения между «Учреждением» и «Учредителем» определяются договором о взаимоотношениях. Отношения между руководителем «Учреждения» и «Учредителем» определяются трудовым договором с руководителем, подписываемым от имени «Учредителя» главой города Комсомольска-на-Амуре. Заключение (прекращение) трудового договора с руководителем «Учреждения» осуществляется в установленном муниципальным актом администрации города Комсомольска-на-Амуре порядке.

1.12. В «Учреждении» не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Принуждение пользователей к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

1.13. Место нахождения «Учреждения» (юридический и почтовый адрес): 681021, Хабаровский край, гор. Комсомольск-на-Амуре, ул. Сидоренко, д. 1 корпус 2.

1.14. «Учреждение» имеет в своем составе следующие структурные подразделения без прав юридического лица, расположенные в нежилых помещениях по следующим адресам гор. Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края:

№,№ п\п	Структурное подразделение
1.	Центральная городская библиотека имени Н. Островского
2.	Библиотека № 1
3.	Библиотека № 3
4.	Библиотека № 4
5.	Библиотека № 6
6.	Библиотека № 7
7.	Детская библиотека имени М. Горького
8.	Библиотека № 8
9.	Библиотека № 11
10.	Библиотека № 14
11.	Библиотека № 15

1.15. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет заведующий структурного подразделения, назначаемый на эту должность приказом директора «Учреждения».

1.16. «Учреждение» представительств не имеет.

1.17. Срок деятельности «Учреждения» не ограничен.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Основным предметом деятельности «Учреждения» является библиотечное обслуживание населения в муниципальных библиотеках в соответствии с муниципальным заданием.

2.2. Деятельность «Учреждения» основывается на принципах государственной политики в области культуры:

- демократии и гуманизма;
- общедоступности;
- приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека;
- гражданственности;
- свободного развития личности;
- единства культурного пространства.

Цель «Учреждения» - удовлетворение универсальных информационных потребностей пользователей, предоставление библиотечных услуг с учетом интересов различных социально-возрастных групп.

2.3. Основными задачами «Учреждения» являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
- формирование фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения;

- обработка библиотечных фондов и обеспечение его сохранности;
- кумуляция и популяризация краеведческих фондов;
- организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
-расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей
- методическое обеспечение библиотек города;
- поддержка и развитие чтения;
- содействие росту читательской активности населения, повышение читательской компетентности граждан;
- интеграция личности в национальную и мировую культуру;
- предоставление муниципальных услуг в электронном виде.

2.4. «Учреждение» является получателем обязательного экземпляра документов печатной продукции муниципального образования.

2.5. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и реализации основных задач «Учреждение» осуществляет следующие основные виды деятельности в пределах муниципального задания:

- библиотечное, справочно-библиографическое, информационное обслуживание пользователей, в т.ч. детей дошкольного и школьного возраста в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотекой;
- формирование, обработка и хранение библиотечных фондов,
- предоставление во временное пользование произведений печати, электронные издания и аудиовизуальные материалы физическим и юридическим лицам;
- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование документов библиотечного фонда;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные

информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление методической деятельности.

2.6. «Учреждение» вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается «Учредителем», если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Тарифы на оказываемые услуги утверждаются «Учредителем» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и постановлениями, правовыми актами органа местного самоуправления.

2.7. «Учреждение» вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что таковая деятельность указана в его учредительных документах.

2.8. «Учреждение» вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности «Учреждения»:

- дополнительное библиотечное обслуживание;
- оказание копировально-множительных услуг;
- сканирование и печать текста;
- издательско – полиграфическая деятельность;
- дизайнерские услуги по изготовлению афиш, реклам и т.д.;
- предоставление факсимильной связи;
- предоставление возможности использования технических ресурсов «Учреждения»;
- проведение массовых мероприятий;
- предоставление помещений в аренду;

- деятельность по показу кинофильмов или видеороликов в библиотеках, на открытых площадках;

- осуществление иных видов деятельности, не являющимися основными видами деятельности в соответствии с настоящим Уставом, для достижения целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.9. «Учреждение» разрабатывает и представляет на утверждение «Учредителю» Правила пользования библиотекой, устанавливает особый режим хранения и использования библиотечных фондов, других информационных ресурсов и режим доступа к ним.

В целях обеспечения сохранности особо ценных и редких изданий, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Правилами пользования библиотекой и дополнениями к ним могут устанавливаться ограничения в пользовании фондами «Учреждения».

3. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

3.1 Участниками процесса предоставления библиотечных услуг являются пользователи библиотеки и работники «Учреждения».

3.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.3. Пользователи «Учреждения» имеют право на:

- пользование библиотечно-информационными ресурсами «Учреждения» в соответствии с Правилами пользования библиотеками;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- получение платных услуг.

3.4. Пользователи «Учреждения» обязаны:

- выполнять и соблюдать Правила пользования библиотеками;

- бережно относиться к имуществу «Учреждения», зеленым насаждениям;

- уважать честь и достоинство других участников процесса, работников «Учреждения», не подвергать опасности их жизнь и здоровье;

- соблюдать правила безопасности, личной гигиены, выполнять законные требования работников «Учреждения».

3.5. Работники «Учреждения» имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на повышение квалификации, профессионального мастерства; аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;

- на меры социальной поддержки, предоставляемые работникам законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, локальными актами «Учреждения».

3.6. Работники «Учреждения» обязаны:

- соблюдать сведения конфиденциального характера «Учреждения»;
- выполнять настоящий Устав;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка «Учреждения», технику безопасности;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

3.7. В «Учреждении» действует система найма работников, предусмотренная законодательством Российской Федерации.

3.8. Структура, штаты, численность, формы и размер оплаты труда работников «Учреждения» определяются в пределах бюджетных субсидий местного бюджета, предусматриваемых на эти цели в «Учреждении», а также за счёт средств, полученных из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края. Должностные оклады работников «Учреждения» определяются на основе системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

3.9. Отношения работников и «Учреждения», возникшие на основе трудовых договоров, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

3.10. «Учреждение» самостоятельно, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации, решает все вопросы кадрового обеспечения своей деятельности, нормирования труда, режима труда и отдыха, оплаты труда работников.

3.11. «Учреждение» устанавливает заработную плату работников в соответствии с локальными актами Главы города, в соответствии с Положением об оплате труда работников «Учреждения» и в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах субсидий, направляемых на оплату труда.

Заработная плата и должностной оклад работнику «Учреждения» выплачивается за выполнение им функциональных должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и приказами директора «Учреждения». Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федераций и в пределах субсидий, направляемых на оплату труда.

3.12. На работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной

специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

3.13. При приеме на работу «Учреждение» обязано ознакомить работника с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность «Учреждения».

3.14. Прекращение трудового договора по инициативе администрации с работником, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Увольнение по инициативе администрации за виновные действия работника может осуществляться без согласия профсоюзного органа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление «Учреждением» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления «Учреждением».

4.2. Органами управления «Учреждением» являются:

- руководитель «Учреждения» - директор;

4.3. Органами самоуправления «Учреждения» являются:

- общее собрание коллектива работников.

4.4. Порядок выборов органов управления «Учреждением», их компетенция, организация деятельности определяются настоящим Уставом и локальными нормативными актами «Учреждения».

4.5. Руководитель «Учреждения»:

4.5.1. Директор осуществляет руководство деятельностью «Учреждения» на принципах единоначалия, руководствуясь настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

Назначение (освобождение от должности) руководителя «Учреждения», а также, заключение и прекращение трудового договора с ним производится в установленном муниципальными правовыми актами порядке, по представлению отдела культуры администрации города Комсомольска-на-Амуре.

4.5.2. К компетенции руководителя «Учреждения» относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью «Учреждения», за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции «Учредителя».

4.5.3. Руководитель «Учреждения» подотчетен в своей деятельности «Учредителю».

4.5.4. Руководитель «Учреждения» без доверенности действует от имени «Учреждения», в том числе:

- представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- утверждает штатное расписание «Учреждения»;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и годовую бухгалтерскую отчетность «Учреждения»;
- утверждает регламентирующие деятельность «Учреждения», внутренние документы (Коллективный договор, Положение об оплате труда, Правила внутреннего трудового распорядка и т.д.) и изменения и дополнения к ним;
- создаёт для решения стоящих перед «Учреждением» задач комиссии и рабочие группы и утверждает положения о них;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку персонала, увольнение с работы;
- распределяет обязанности между своими заместителями;
- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников «Учреждения», определяет их обязанности;
- издает приказы (по основной деятельности, по личному составу), заключает трудовые договора с работниками, налагает взыскания и поощряет работников «Учреждения» в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками «Учреждения»;
- организовывает аттестацию работников «Учреждения»;
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом органе муниципального образования;
- обеспечивает сохранность, эффективное использование муниципального имущества, закрепленного за «Учреждением» на праве оперативного управления;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5.5. Взаимоотношения между «Учреждением» и «Учредителем» определяются в соответствии с заключенным договором.

4.6. Заместители директора в пределах своих полномочий действуют от имени «Учреждения» и несут персональную ответственность в пределах возложенных на них функциональных обязанностей.

4.7. Заведующие структурными подразделениями организуют деятельность возглавляемых ими подразделений, несут ответственность за содержание и качество работы, расстановку и использование кадров, соблюдение производственной и трудовой дисциплины, состояние психологического климата внутри коллективов, а также за исполнение правил техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и культуры межличностного общения.

4.8. С целью выработки и проведения единой политики в «Учреждении» создаются коллективные органы управления: методический совет, аттестационная комиссия, экспертная комиссия по подготовке документов к передаче на государственное хранение. Их задачи и порядок работы регламентируются специальными положениями.

4.9. В «Учреждении» может создаваться Попечительский совет, который является общественным объединением наиболее авторитетных представителей производственно-финансовой, научной, культурной сферы, общественных деятелей, представителей органов власти и представителей «Учреждения», ставящих своей целью развитие и совершенствование информационного, научного и экономического потенциала «Учреждения», повышение роли «Учреждения» как муниципального центра культуры. Положение о Попечительском совете утверждается директором «Учреждения».

4.10. В компетенцию «Учредителя» входит следующее:

- утверждение Устава «Учреждения», изменения и дополнения к нему;
- назначение руководителя «Учреждения», прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренным Уставом основными видами деятельности;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за «Учреждением» или приобретенного «Учреждением» за счет средств, выделенных ему «Учредителем» на приобретение такого имущества;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка определения платы за выполнение работ, оказанные услуги для физических и юридических лиц, предоставляемые «Учреждением» на платной основе;
- обеспечение соблюдения установленного порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности «Учреждения» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за «Учреждением» «Учредителем» либо приобретенным «Учреждением» за счет средств, выделенных «Учредителем» на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом «Учреждения», в том числе передачу его в аренду;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- обеспечение соблюдения установленного порядка составления и утверждения плана финансово - хозяйственной деятельности «Учреждения»;

- осуществление контроля за предельно допустимым значением просроченной кредиторской задолженности «Учреждения»;

- осуществление контроля за деятельностью «Учреждения» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Общее собрание трудового коллектива «Учреждения» собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Собрание правомочно, если в нем участвует более половины работников, для которых «Учреждение» является основным местом работы. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих. Процедура голосования определяется общим собранием.

4.12. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- разработка и принятие Устава, изменений в Устав для внесения его на утверждение «Учредителю»,

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка «Учреждения» по представлению директора «Учреждения»;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- принятие коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и администрации «Учреждения» о выполнении коллективного договора;

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ И ФИНАНСЫ

5.1. Имущество «Учреждения» закрепляется за ним на праве оперативного управления. 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.

5.2. «Учреждение» не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, как закрепленного за «Учреждением» собственником имущества, так и приобретенного за счет средств, выделяемых «Учредителем» на его приобретение.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения «Учреждением» своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Собственником имущества и земельного участка является муниципальное образование городской округ «Город Комсомольск-на-Амуре».

5.5. «Учреждение» в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.6. «Учреждение» ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. «Учреждение» ежегодно представляет «Учредителю» расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за «Учреждением» или приобретенных за счет выделенных ему средств 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.

5.8. «Учреждение» не вправе без согласия «Учредителя» распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества. Остальным имуществом «Учреждение» вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.9. Имущество и средства «Учреждения» отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за «Учреждением» или приобретенное 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.

5.10. «Учреждение» использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему «Учредителем», исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.11. В случае сдачи в аренду с согласия «Учредителя» недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за «Учреждением» или приобретенных за счет выделенных ему «Учредителем» на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом «Учреждение» обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- 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 данного имущества в процессе эксплуатации);
- вести реестр закупок;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.13. Имущество «Учреждения», закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично муниципальным образованием городским округом «Город Комсомольск-на-Амуре» в случаях:

- ликвидации, реорганизации бюджетного «Учреждения»;
- нецелевого использования;
- по заявлению «Учреждения» в связи с неиспользованием;

Изъятие имущества оформляется распорядительным актом Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

5.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов «Учреждения» являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- финансовое обеспечение из местного бюджета;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг;
- безвозмездные целевые, добровольные пожертвования;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств;
- «Учреждения», в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- обязательный экземпляр документов печатной продукции муниципального образования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации;

5.15. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за «Учреждением» «Учредителем» или приобретенных «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.

5.16. Доходы, полученные «Учреждением» от разрешенной настоящим Уставом деятельности, в том числе и от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в

самостоятельное распоряжение «Учреждения» и учитываются на отдельном балансе.

5.17. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.18. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных субсидий.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. «Учреждение» самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. «Учреждение» строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров.

6.3. «Учреждение» имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности бюджетного «Учреждения», указанными в настоящем Уставе;
- выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности «Учреждения», сверх установленного муниципального задания;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из спроса населения на библиотечные услуги;
- открывать по согласованию с «Учредителем» структурные подразделения;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие предприятия, «Учреждения», организации и физических лиц;
- осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых им средств бюджетных субсидий муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»;
- выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия «Учредителя» в лице Комитета по управлению имуществом администрации города;
- предоставлять платные услуги населению, выполнять работы по договорам, осуществлять иную хозяйственную деятельность в соответствии с

законодательством Российской Федерации, перечнем платных услуг и тарифов, оказываемых «Учреждением» (дополнительные библиотечные услуги; справочно-информационные услуги; копировально-множительные услуги; сервисные услуги; оформительские; прочие услуги);

- получать безвозмездно финансовые средства и материальные ценности (в том числе документы, оборудование, технику, средства связи, и др.) от благотворительных организаций, общественных и иных фондов, юридических и физических лиц;

- самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от благотворительных организаций, общественных и иных фондов, юридических и физических лиц;

- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края и Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями «Учреждения»;

- определять сумму залога при абонементном обслуживании, при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, определённых Правилами пользования библиотекой;

- участвовать в работе ассоциаций, союзов, обществ, фондов, консорциумов, корпоративных библиотечных систем и объединений и иных организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. «Учреждение» обязано:

- представлять для согласования в отдел культуры администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края необходимую финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств и правил хозяйствования;

- возмещать ущерб, причиненный нарушением требований по защите здоровья работников и населения, санитарно-гигиенических норм, правил безопасности производства, загрязнения окружающей среды;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

- соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;

- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;

- обеспечивать выполнение правил воинского учета, мобилизационных заданий и мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

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

- осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисления, учёта, принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных платежей, закрепленных за «Учреждением», в бюджет;

- обеспечивать комплектование, сохранность и использование фондов библиотеки, а также особый учёт и сохранность изданий;

- осуществлять в соответствии с частью IV Гражданского Кодекса Российской Федерации изготовление в электронной форме экземпляров: ветхих, изношенных, испорченных и дефектных документов; единичных и (или) редких документов, рукописей, выдача которых пользователям может привести к их утрате, порче или уничтожению; документов, которые имеют научное и образовательное значение; документов в соответствии с профилем комплектования «Учреждения»;

- вести учёт всех поступающих в фонд и выбывающих из фонда «Учреждения» документов;

- определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых «Учреждением» зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества;

- устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в зданиях и помещениях «Учреждения».

6.5. «Учреждение» обязано обеспечить хранение и учёт следующих документов:

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

- свидетельство о государственной регистрации «Учреждения»;

- перечень имущества, передаваемого «Учреждению» на праве оперативного управления, а также иные документы, связанные с созданием «Учреждения»;

- внутренние документы «Учреждения»;

- решения «Учредителя» и Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, касающиеся деятельности «Учреждения»;

- документы по личному составу;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, внутренними документами «Учреждения», решениями «Учредителя», комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре и директора «Учреждения».

6.6. «Учреждение» хранит документы по месту нахождения его исполнительного органа.

6.7. «Учреждение» обеспечивает своевременную передачу документов на государственное хранение в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

6.8. За искажение муниципальной отчетности должностные лица «Учреждения» несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.9. «Учреждение» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- вред, причиненный жизни и здоровью работникам «Учреждения» во время рабочего процесса;

- нарушение прав и свобод работников «Учреждения»;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Для выполнения уставной деятельности «Учреждение» издает локальные акты: приказы, инструкции, правила, положения, порядок, декларации.

7.2. Локальные акты «Учреждения» не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Прекращение деятельности «Учреждения» как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Реорганизация «Учреждения» осуществляется путем преобразования, слияния, присоединения, выделения, разделения.

8.2. «Учреждение» может быть реорганизовано в иное учреждение культуры по решению «Учредителя».

8.3. Ликвидация «Учреждения» может осуществляться:

- по решению «Учредителя»;

- по решению суда, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Процедура реорганизации или ликвидации «Учреждения» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядком, установленным нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

«Учредитель» назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации «Учреждения».

Ликвидационная комиссия помещает в органах печати публикацию о ликвидации «Учреждения», о порядке и сроках заявления требований кредиторами. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Ликвидационный баланс утверждает «Учредитель», либо по его поручению Комитет по управлению имуществом администрации города Хабаровского края.

При ликвидации «Учреждения» требования кредиторов удовлетворяются в следующей очередности:

- в первую очередь удовлетворяются требования граждан, перед которыми ликвидируемое юридическое лицо несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей, а также по требованиям о компенсации морального вреда;

- во вторую очередь производятся расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;

- в третью очередь производятся расчеты по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

- в четвертую очередь производятся расчеты с другими кредиторами.

Денежные средства, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, передаются «Учредителю».

Имущество «Учреждения», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного «Учреждения», передается ликвидационной комиссией «Учредителю».

Ликвидация считается завершенной, а «Учреждение» ликвидированным, с момента внесения об этом записи в государственный реестр юридических лиц. Документы постоянного хранения, имеющие

научно-историческое значение, по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на государственное хранение в городской муниципальный архив, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Печати и штампы сдаются в регистрирующий орган в соответствии с установленным порядком.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения настоящего Устава утверждаются «Учредителем» и регистрируются в установленном законодательством порядке.

Прошито и пронумеровано, скреплено
печатью 20 (двадцать) листов
_____ 2018 года
Управляющий делами
администрации города
Комсомольска-на-Амуре

_____(В.А. Зарипова)

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 20 (двадцать) листах
Зам.начальника инспекции
_____Е.В. Гейкер