

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 06.12.2011 № 770

УСТАВ
Муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Городская библиотека ЗАТО Звёздный»

Принят
на общем собрании трудового
коллектива МУК «Городская
библиотека ЗАТО Звёздный»
Протокол от 27.09.2011 № 12
Директор МУК «Городская
библиотека ЗАТО Звёздный»

О.А.Левкович



ЗАТО Звёздный

УТВЕРЖДЁН
Постановлением
администрации ЗАТО Звёздный
от _____ № ____

У С Т А В
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Городская библиотека ЗАТО Звёздный»

ПРИНЯТ
На общем собрании трудового
коллектива МУК «Городская
библиотека ЗАТО Звёздный»
Протокол от 27.09.2011 № 12

ЗАТО Звёздный

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Городская библиотека ЗАТО Звёздный» - публичная библиотека обслуживающая все слои населения городского округа закрытого административно-территориального образования (ЗАТО) Звездный Пермский край (далее – Библиотека), является муниципальным некоммерческим учреждением, созданным для осуществления библиотечных, библиографических, информационных, культурно-просветительских и иных функций, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Библиотека была создана как Детская библиотека ЗАТО п. Звёздный на основании распоряжения администрации ЗАТО п. Звёздный Пермской области от 27.11.1996 №294 «Об утверждении Устава детской библиотеки ЗАТО п. Звёздный»

На основании распоряжения Главы местного самоуправления ЗАТО Звёздный от 18.03.2002 №77 «Об утверждении изменений в Устав Детской библиотеки ЗАТО п. Звёздный» переименована в Муниципальное учреждение культуры «Детская библиотека ЗАТО п. Звёздный»

1.3. Учредителем и собственником имущества Библиотеки является городской округ закрытое административно-территориальное образование Звёздный Пермского края (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени городского округа ЗАТО Звёздный осуществляет администрация городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края.

Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 3.

1.4. Полное наименование Библиотеки – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Городская библиотека ЗАТО Звёздный».

Сокращенное – МБУК «Городская библиотека ».

Тип МБУ культуры.

1.5 Место нахождения (юридический и фактический адрес): Библиотеки: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Бабичева, 5а.

1.6. Библиотека является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления и находящееся в муниципальной собственности ЗАТО Звёздный. Библиотека может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Библиотека имеет лицевой счёт в отделении Федерального казначейства, расчетные счета в банковских учреждениях, печать, штампы, бланки со своим полным наименованием и другие средства идентификации.

1.7. Библиотека считается созданной и приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации.

1.8. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральными законами Российской Федерации «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», «Об информации, информатизации и защите информации», Законом Пермского края «О библиотечном деле в Пермском крае», указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, касающимся библиотечного дела, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Библиотеки.

1.9. В Библиотеке не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Библиотека обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

1) учредительные документы Библиотеки, том числе внесённые в них изменения;

- 2)свидетельство о государственной регистрации Библиотеки;
- 3)решение о создании Библиотеки;
- 4)решение Учредителя о назначении директора Библиотеки;
- 5)план финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки;
- 6)годовая бухгалтерская отчётность Библиотеки;
- 7)сведения о проведённых в отношении Библиотеки контрольных мероприятий и их результатах;
- 8)муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 9)отчёт о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за ней имущества.

1.11.Библиотека является некоммерческой организацией, финансирование которой осуществляется из бюджета ЗАТО Звёздный.

2. Предмет, цели и виды деятельности Библиотеки

2.1. Библиотека является муниципальным бюджетным общедоступным информационным, культурным учреждением, 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. Предметом деятельности Библиотеки является деятельность в области культуры и искусства, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей в различных формах и видах.

2.3. Основной целью деятельности Библиотеки является обеспечение условий для реализации права граждан на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам и услугам Библиотеки.

2.4. Задачами Библиотеки являются:

2.4.1. организация библиотечно-информационного обслуживания с учетом интересов и потребностей населения городского округа ЗАТО Звёздный;

2.4.2. создание единого библиотечно-информационного пространства на территории ЗАТО Звёздный;

2.4.3. формирование, сохранение и предоставление во временное пользование физическим лицам и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности библиотечно-информационных ресурсов.

2.4.4. изучение потребностей реальных и потенциальных пользователей Библиотекой.

2.4.5. распространение среди населения ЗАТО Звёздный историко-краеведческих, правовых, экологических и других знаний.

2.5. Для достижения указанных целей и задач Библиотека осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. предоставление пользователям доступа к широкому диапазону документов в самых разных форматах (книги, периодическая печать, аудио-видеодокументы, электронные документы, базы данных, в том числе, базы данных Интернет, озвученные книги, другие издания специальных форматов для слабовидящих и т.п.), представленных в достаточном количестве;

2.5.2. выдача документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования Библиотекой;

2.5.3. предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов;

2.5.4. оказание пользователям справочной и консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.5.5. формирование (комплектование) и обработка (каталогизация) библиотечных фондов;

2.5.6. создание справочно-информационного аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;

Библиотека имеет право осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации, соответствующие уставным целям деятельности и согласованные в установленном порядке.

2.6. Наряду с бесплатно осуществляемыми основными видами деятельности в рамках муниципального задания Библиотека вправе осуществлять деятельность приносящую доход в соответствии с Положением о платных услугах.

2.6.1. консультирование и подбор документов по индивидуальным заказам;

2.6.2. проведение культурно - досуговых мероприятий, тематических вечеров;

2.6.3. выдача фондовых материалов из читального зала на время пока Библиотека закрыта для пользователей;

2.6.4. выдача не книжных носителей информации (аудио - и видео - кассеты, компакт диски и др.);

2.6.5. предоставление доступа в Интернет.

2.6.6. копирование печатных материалов, в том числе на дискету, электронные носители.

3. Организация деятельности Библиотеки

3.1. Библиотека осуществляет самостоятельно уставную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, и распоряжается доходами от этой деятельности.

3.2. Библиотека строит свои отношения с другими учреждениями, организациями, предприятиями и гражданами во всех сферах уставной деятельности на основе договоров.

3.3. В своей деятельности Библиотека учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

3.4. Для выполнения уставных целей Библиотека имеет право:

3.4.1. привлекать для исполнения своих функций, на договорной основе, других юридических и физических лиц;

3.4.2. приобретать основные средства за счет имеющихся у неё финансовых средств;

3.4.3. утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Библиотекой;

3.4.4. самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии со своими целями и задачами;

3.4.5. определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в иных случаях, определенных правилами пользования Библиотекой;

3.4.6. определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке;

3.4.7. определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

3.4.8. применять новые библиотечные технологии сервисного обслуживания пользователей;

3.4.9. участвовать в реализации федеральных, региональных и местных программах развития культуры и библиотечного дела;

3.4.10. определять источники комплектования своих фондов;

3.4.11. по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства;

3.4.12. утверждать положения о филиалах и представительствах, назначать их директоров, принимать решения об их ликвидации.

3.4.13. совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.5. Библиотека обязана:

3.5.1. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

3.5.2. отчитываться перед Учредителем о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.5.3. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 3.5.4. обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 3.5.5. осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность;
- 3.5.6. вести учет доходов и расходов от деятельности, приносящей доход отдельно от основной деятельности;
- 3.5.7. своевременно представлять Учредителю статистическую отчетность, план финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки, штатное расписание и другие необходимые документы;
- 3.5.8. вести учёт библиотечного фонда в соответствии с действующим законодательство Российской Федерации. Обеспечить сохранность и эффективное его использование;
- 3.5.9. по требованию пользователей Библиотеки предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;
- 3.5.10. не допускать:
ограничения прав пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам;
использование сведений о пользователях Библиотеки.

4. Права, обязанности и ответственность пользователей Библиотеки

- 4.1. Библиотека обеспечивает суверенитет пользователя в процессе библиотечного обслуживания через предоставление ему свободы выбора литературы, широкого доступа к фондам.
- 4.2. В Библиотеке граждане имеют право:
- стать пользователями по предъявлению документов, удостоверяющих личность, место жительства, договора о возмездном оказании услуг, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей;
 - бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, консультации по использованию компьютерных, аудиовизуальных материалов, иных машиночитаемых носителей информации и необходимого оборудования;
 - бесплатно получать во временное пользование любой документ из её библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования Библиотекой;
 - получать документы и их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в соответствии с правилами предоставления данного вида обслуживания;
 - пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется настоящим уставом, правилами пользования Библиотекой;
 - участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой: литературных вечерах, дискуссиях, конференциях, и иных мероприятиях, проводимых в рамках основной деятельности Библиотеки.
- 4.3. Пользователь Библиотеки может обжаловать действия должностного лица Библиотеки в установленном порядке.
- 4.4. Пользователи Библиотеки обязаны соблюдать Правила пользования Библиотекой, Устав.
- 4.5. Пользователи Библиотекой, нарушившие Правила пользования библиотекой и причинившие Библиотеке ущерб, компенсируют *его в размере, установленном* Правилами пользования Библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.6. Ответственность за вред, причиненный Библиотеке гражданами, не достигшими 14

лет (малолетними), несут их законные представители, если не докажут, что вред возник не по их вине.

4.8. Пользователь обязан вернуть любой библиотечный документ в установленный правилами Библиотеки срок в первоначальном состоянии или продлить срок пользования по телефону или лично.

5. Управление Библиотекой

5.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципе единоначалия и самоуправления.

5.2. Formой самоуправления Библиотеки является Общее собрание трудового коллектива.

5.3. Непосредственное руководство и управление Библиотекой осуществляет директор. Директор назначается и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя. Учредитель с директором заключает трудовой договор.

5.4. Директор Библиотеки действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, настоящего Устава, трудового договора. Он подотчётен в своей деятельности Учредителю.

5.5. Директор Библиотеки:

- действует без доверенности от имени Библиотеки, представляет её интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом Библиотеки в пределах, установленных настоящим Уставом;

- совершает в установленном порядке сделки от имени Библиотеки, заключает договоры (контракты), выдаёт доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счёт;

- самостоятельно определяет и утверждает структуру Библиотеки, её штатный и квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы работников Библиотеки согласно законодательству Российской Федерации;

- в пределах своей компетенции издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Библиотеки;

- распределяет обязанности между работниками Библиотеки и утверждает должностные инструкции работников Библиотеки;

- несёт ответственность за деятельность перед Учредителем;

- несёт ответственность перед бюджетным учреждением в размере убытков, причинённых Библиотеке в результате совершения крупной сделки без предварительного согласования с Учредителем, независимо от того, была ли эта сделка недействительной.

5.6. Отношения между Учредителем и Библиотекой определяются договором, заключённым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. К компетенции Учредителя относятся:

- выполнение функций и полномочий Учредителя Библиотеки при её создании, реорганизации, изменения типа, ликвидации;

- утверждение Устава Библиотеки, а также вносимых в него изменений;

- финансовое обеспечение Библиотеки из бюджета ЗАТО Звёздный для обеспечения выполнения муниципального задания;

- определения перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Библиотекой, а также внесение в него изменений;

- заключение и прекращение трудового договора с директором Библиотеки;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Библиотеки, превышение которого влечёт расторжения трудового договора с директором библиотеки по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- оформление и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом

основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения Библиотекой крупных сделок;
- принятие решения об одобрении действий, в том числе с участием Библиотеки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Библиотекой либо приобретённым Библиотекой за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом Библиотеки, в том числе передачу его в аренду;
- согласование внесения Библиотекой, в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, или иных действий по передаче Библиотекой этого имущества в качестве Учредителя или участника;
- согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним или приобретённого Библиотекой за счёт средств, выделенных Библиотекой Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление иных функций и полномочия Учредителя, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Учредитель имеет право:

- получать полную информацию, отчёты о деятельности Библиотеки.

5.9. Учредитель обязан:

- предоставить Библиотеке имущество для выполнения муниципального задания;
- осуществлять финансовое обеспечение Библиотеки в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Звёздный на выполнение муниципального задания (с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества);

5.10.Общее собрание Библиотеки является органом самоуправления, который имеет право:

- а) принимать и вносить изменения в настоящий Устав;
- в)согласовывать правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор в случаях, предусмотренных статьёй 31 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.11. Общее собрание Библиотеки собирается по необходимости, но не реже 2 раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 работников. Решения Общего собрания Библиотеки принимаются большинством голосов присутствующих на собрании работников и являются обязательными для выполнения, как работниками, так и администрацией Библиотеки.

5.12.Устав принимается на Общем собрании Библиотеки. В Устав Библиотеки могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения вносятся в Устав по решению членов коллектива Библиотеки, принятому 2/3 голоса присутствующих на Общем собрании Библиотеки и подлежат утверждению Учредителем и регистрации в качестве изменений к Уставу или в качестве Устава в новой редакции.

5.13.К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

6. Структура финансово-хозяйственной деятельности.

6.1. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Библиотеки в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Библиотека не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Библиотекой осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края.

6.3. Уменьшение объёма субсидий, предоставленной на выполнение задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Библиотекой собственником имущества или приобретённых Библиотекой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.5. Библиотека не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами. Если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.6. Имущество Библиотеки закрепляется Учредителем за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Библиотеки является городской округ ЗАТО Звёздный.

6.7. Библиотека без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретении такого имущества, а также недвижимого имущества. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Библиотека вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

6.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Библиотека обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (эти требования не распространяются на ухудшение связанные с нормативными износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

6.9. Библиотека отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Библиотекой собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Библиотекой собственником этого имущества или приобретённого Библиотекой за счёт выделенных собственником имущества Библиотеки средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Библиотеки не несёт ответственности по обязательствам Библиотеки.

6.10. Библиотека является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счёт деятельности, приносящей доход, а также имущества, приобретённого за счёт указанной деятельности, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их самостоятельно по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Библиотеки изъятию не подлежат.

6.11. Библиотека осуществляет в порядке определённом нормативным правовым актом администрации городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

6.12. Крупная сделка может быть совершена Библиотекой только с предварительного согласия Учредителя.

6.13. Крупной сделкой признаётся сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Библиотека 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 Библиотеки, определяемой по данным бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату, если настоящим Уставом Библиотеки не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

6.14. Директор несёт перед Библиотекой ответственность в размере убытков, причинённых Библиотеке в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 6.13. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.15. Библиотека имеет право вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Порядок оказания дополнительных платных услуг, оказываемых на договорной основе:

- дополнительные платные услуги, не могут быть оказаны вместо видов деятельности финансируемых за счёт средств бюджета ЗАТО Звёздный;

- дополнительные платные услуги оказываются только на основании договора между Библиотекой и Пользователем;

- администрацией Библиотеки разрабатывается Положение о дополнительных платных услугах на договорной основе и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;

- директором издается приказ по Библиотеке об организации дополнительных платных услуг;

- администрация Библиотеки рассчитывает стоимость дополнительных платных услуг;

6.16. Библиотека самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации работников, спроса на услугу, работу и т.д.

6.17. Библиотека вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы полученные от такой деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки.

6.18. Библиотека формирует и утверждает перечень платных услуг по согласованию с администрацией ЗАТО Звёздный.

6.19. Библиотека, оказывающая платные услуги, обязана своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости оказания.

6.20. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта и отчётности Библиотеки осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.21. Библиотека обязана ежегодно разрабатывать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном нормативным правовым актом Учредителя.

6.22. Библиотека обязана вести бухгалтерский учёт, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Библиотека предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Библиотеки

7.1. Реорганизация Библиотеки может быть осуществлена в формах, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации.

7.2. Порядок реорганизации, ликвидации, изменения типа Библиотеки определяется

нормативным правовым актом Учредителя.

7.3. Решение о реорганизации, ликвидации, изменения типа Библиотеки определяется постановлением Учредителя.

7.4. Ликвидация Библиотеки может быть осуществлена по решению суда, в случае осуществления деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей настоящему Уставу.

7.5. Ликвидация Библиотеки осуществляется ликвидационной комиссией, состав и полномочия которой определяются Учредителем.

7.6. Требования кредиторов ликвидируемой Библиотеки удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с законодательством РФ может быть обращено взыскание.

8. Изменения и дополнения в Устав Библиотеки

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем по представлению директора Библиотеки. Характер изменений и дополнений не должен противоречить действующему законодательству.

8.2. Все изменения и дополнения в Устав должны быть зарегистрированы в установленном действующим законодательством порядке и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9. Регламентация деятельности

9.1. Деятельность Библиотеки регламентируется следующими локальными нормативными актами:

- материалы и документы по вопросу открытия библиотеки;
- приказы по кадрам;
- приказы по основной деятельности;
- штатное расписание и тарификация;
- должностные инструкции;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- книга учёта и выдачи трудовых книжек;
- протоколы производственных совещаний;
- протоколы общего собрания трудового коллектива;
- годовые отчеты, статистические отчеты, годовые планы, тематические планы;
- документы ревизий и обследования Библиотеки;
- книги инвентарного учета библиотечного фондов;
- акты сдачи-приемки;
- коллективный договор Библиотеки;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила пользования Библиотекой;
- положение на прием и списание документов Библиотеки;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Библиотеки;
- правила охраны, техники безопасности и противопожарной защиты;
- гражданско-правовые договоры;
- Положение о платных услугах

9.2. За сохранность документов несет ответственность Директор.

9.3. Деятельность Библиотеки может регламентироваться иными актами, принятыми в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим уставом.

1.3. Решение о предоставлении лицензии, выданная в виде...

1.4. Лицензия выдается на основании...

1.5. Лицензия выдается на основании...

1.6. Лицензия выдается на основании...

1.7. Лицензия выдается на основании...



Пронумеровано, прошумеровано и скреплено печатью "Для документов администрации ЗАТО Звездный" *1/2*

Заведующий общим отделом администрации ЗАТО Звездный *И.В. Никитова*

Листов *1*

ИФНС России по Свердловскому району г. Перми

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

« 22 » декабря 2017 г.

ОГРН 702590090975 9

ГРН 2715904187540

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



Исполнитель *И.В. Никитова*

полномоченное лицо регистрирующего органа

Смирнова Е.А.

фамилия, инициалы

Смир

подпись