

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением  
Администрации Великого Новгорода  
от 30.11.2011 № 5343

# **У С Т А В**

муниципального бюджетного учреждения культуры

**« Библионика »**

(новая редакция)

**ПРИНЯТ**

общим собранием работников Учреждения

протокол от 20.06.2011 № 5

Великий Новгород

2011

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Библионика", сокращенное наименование МБУК «Библионика», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в 1976 году как централизованная библиотечная система города Новгорода, переименовано в 1993 году распоряжением Администрации города Новгорода от 18.05.2003 № 757рг в муниципальное учреждение культуры «Городские библиотеки» и зарегистрировано распоряжением Администрации города Новгорода от 28.05.93 № 577пр, в 2010 году переименовано в муниципальное учреждение культуры «Библионика» постановлением Администрации Великого Новгорода от 26.04.2010 № 1481 и зарегистрировано распоряжением Администрации Великого Новгорода от 01.06.2010 № 866рл.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», другими федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и нормативными правовыми актами органов государственной власти Новгородской области; Уставом муниципального образования - городского округа Великий Новгород, решениями Думы Великого Новгорода, постановлениями и распоряжениями Администрации Великого Новгорода, «Положением о порядке осуществления библиотечного обслуживания населения Великого Новгорода», утвержденным решением Думы Великого Новгорода от 22.09.2005 № 179, Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки и настоящим Уставом.

1.3. Место нахождения Учреждения: Великий Новгород, улица Тимура Фрунзе-Оловянка, дом № 7.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – городской округ Великий Новгород (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя в соответствии с федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления осуществляет Администрация Великого Новгорода в лице комитета культуры и молодежной политики, действующего на основании Положения о комитете культуры и молодежной политики, утвержденного постановлением Администрации Великого Новгорода от 02.11.2010 № 4771, и Положения о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования – городского округа Великий Новгород, утвержденного решением Думы Великого Новгорода от 23.06.2005 № 146.

1.5. Место нахождения Учредителя: Великий Новгород, улица Большая Московская, дом № 7.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – городской округ Великий Новгород (далее - Собственник).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Великого Новгорода, органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Статус юридического лица Учреждение приобретает с момента государственной регистрации в установленном порядке.

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

1.9. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.10. Учреждение осуществляет деятельность по защите персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и иных документов), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

1.12. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано для выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий Великого Новгорода в сфере библиотечно-информационного обслуживания населения города и является общедоступным учреждением, объединяющим восемь библиотек, которые функционируют на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата работников и единого фонда тиражированных документов.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность, направленная на создание, сохранение, рациональное использование и пропаганду библиотечных фондов Учреждения, предоставление культурных благ населению города в различных формах и видах библиотечных услуг.

2.3. Цели деятельности Учреждения:

обеспечение качественного уровня библиотечного обслуживания населения Великого Новгорода через предоставление современного комплекса библиотечно-информационных и сервисных услуг;

обеспечение свободного и равного доступа горожан к знаниям, информации и библиотечным документам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений и отношения к религии;

содействие в удовлетворении потребностей жителей города в духовном и интеллектуальном росте, саморазвитии и самообразовании, в интеграции юного поколения новгородцев в социокультурную среду города через чтение и книгу.

2.4. Для реализации целей Учреждение выполняет следующие виды деятельности:

формирование, рациональное использование и сохранение библиотечного фонда документов;

справочно-библиографическое, информационное и библиотечное обслуживание населения;

культурно-просветительская, массовая работа с населением;

другие виды библиотечной, библиографической, справочно-информационной, социокультурной деятельности, затребованные населением города и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

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 основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату.

2.7. Учреждение вправе для более эффективного осуществления основной деятельности и реализации его уставных целей, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, осуществлять другие виды приносящей доход деятельности, в том числе не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения:

сервисные услуги по фондам;

сервисные услуги с использованием компьютерных технологий;  
сервисные услуги с использованием других технических средств;  
справочно-библиографические и информационные услуги;  
услуги по обслуживанию пользователей;  
услуги по организации ценностного досуга населения, выставочной работе;  
научно-методические услуги;  
другие услуги.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение имеет право:

определять содержание, конкретные формы и методы своей деятельности в соответствии с целями, указанными в настоящем Уставе;

утверждать по согласованию с Учредителем локальные нормативные документы: Правила пользования библиотеками, входящими в состав Учреждения, положения, регламентирующие различные виды деятельности Учреждения, перечень основных услуг, перечень дополнительных платных услуг, другие документы;

определять по согласованию с Учредителем время работы библиотек, входящих в состав Учреждения;

формировать организационную структуру Учреждения в соответствии с уставными видами деятельности;

определять на основании Правил пользования библиотеками, входящими в состав Учреждения, и соответствующих положений:

- сумму залога и условия его применения при предоставлении документов, являющихся частью национального библиотечного фонда, документов ценного фонда Учреждения;

- условия взимания, виды и размеры возмещения ущерба, нанесенного библиотекам Учреждения порчей документов, их потерей, невозвратом в определенный срок;

самостоятельно определять источники комплектования фондов;

изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с порядком исключения документов, определенным действующими нормативными правовыми актами и инструкциями;

осуществлять приносящую доход деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это служит дополнением к основной деятельности и не наносит ей ущерба;

образовывать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, библиотечные объединения, участвовать в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных организаций в Российской Федерации и за рубежом, осуществлять сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, информационный обмен, вступать в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ и проектов;

участвовать на конкурсной и иной основе в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

создавать на своей территории детские и иные общественные, творческие организации, если их деятельность не противоречит действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

осуществлять функции заказчика работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Учреждение обязуется:

обеспечивать реализацию права граждан на свободный доступ к знаниям, информации и пользованию библиотечными фондами на территории города, в соответствии с настоящим Уставом и Правилами пользования библиотеками, входящими в состав Учреждения;

не использовать и не передавать персональные данные о читателях, их информационных запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания;

осуществлять библиотечное обслуживание на основе интересов и потребностей граждан и местного сообщества в целом, с учётом обеспечения прав детей, молодежи, инвалидов и других социально не защищённых групп населения, как в помещениях библиотек, так и за их пределами;

отражать в своей деятельности гуманистические, нравственные ценности человечества, политическое и идеологическое многообразие, сложившееся в обществе, учитывать местные традиции;

обеспечивать сохранность библиотечных фондов, особый режим хранения и использования документов, являющихся частью национального библиотечного фонда, документов ценного фонда Учреждения, сохранность, эффективность и целевое использование другого имущества, закрепленного за Учреждением;

отчитываться перед Учредителем, органами государственной статистики и населением города в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования.

3.3. Учреждение обязуется *бесплатно* оказывать следующие основные услуги:

предоставлять во временное пользование любой документ из библиотечного фонда на срок и на условиях, предусмотренных в Правилах пользования библиотеками, входящими в состав Учреждения;

предоставлять информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

оказывать консультационную и справочную помощь в поиске и выборе источников информации;

оказывать информационные услуги с использованием печатных изданий и электронной информации, в том числе через обеспечение доступа к информационным ресурсам корпоративных и глобальных сетей;

предоставлять информацию о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек.

3.4. Основные услуги финансируются из бюджета муниципального образования - городского округа Великий Новгород.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Учреждение основано на объединении восьми муниципальных библиотек в структурно-целостное образование, имеющее единое административно-хозяйственное и методическое руководство, единый штат, единый фонд документов и централизованные процессы его формирования и использования.

4.2. Библиотеки, входящие в состав Учреждения, являются обособленными подразделениями юридического лица Учреждения, расположенными вне места его нахождения и осуществляющими часть его функций в соответствии с планом работы, в том числе функции его представительства.

4.3. Библиотеки, входящие в состав Учреждения, действуют на основании положений, их заведующие назначаются директором Учреждения и действуют на основании его доверенности и должностных инструкций.

4.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными, областными законами, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода и настоящим Уставом.

4.5. Исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый Мэром Великого Новгорода по представлению структурного подразделения Администрации Великого Новгорода, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также заведующим обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

4.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными, областными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода к компетенции Учредителя.

4.7. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о структурных подразделениях;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе Великого Новгорода, органах Федерального казначейства, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, планирует, организует и контролирует работу Учреждения, несет ответственность перед Учредителем за ее качество и эффективность;

утверждает правила пользования библиотеками, входящими в состав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, положение об организации работы по охране труда, другие организационные документы, регламентирующие деятельность Учреждения, определяющие права, обязанности и ответственность всех участников библиотечного процесса;

налагает меры дисциплинарного взыскания, применяет меры морального и материального поощрения работников;

организует и проводит аттестацию работников в установленном порядке;

устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников и несет персональную ответственность за их неразглашение;

возглавляет коллегиальный совещательный орган - Совет при директоре Учреждения; осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Директор Учреждения обязан:

а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

з) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

к) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных федеральными, областными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

л) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

м) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

н) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода, настоящим Уставом, внесение Учреждением 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 передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

о) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода, настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

п) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

р) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

с) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

т) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода и Учредителем;

у) обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

ф) выполнять иные обязанности, установленные федеральными, областными законами и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.9. В Учреждении действует совещательный орган - Совет при директоре Учреждения, в состав которого входят заведующие библиотеками, входящими в состав Учреждения, заведующие структурными подразделениями Учреждения; Совет при директоре Учреждения действует на основании соответствующего положения.

4.10. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Основной формой полномочий коллектива работников является общее собрание работников Учреждения, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, которое:

- принимает и вносит изменения в настоящий Устав;
- принимает и вносит изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, другие организационные документы Учреждения;
- рассматривает и утверждает коллективный договор с администрацией Учреждения;
- рассматривает и решает иные вопросы самоуправления коллективом работников.

4.11. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже одного раза в год. Решения общего собрания считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов коллектива. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

4.12. Трудовые отношения работников и администрации Учреждения регулируются федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Новгородской области, Уставом муниципального образования – городского округа Великий Новгород, решениями Думы Великого Новгорода, постановлениями и распоряжениями Администрации Великого Новгорода, коллективным договором, должностными инструкциями, трудовыми договорами и настоящим Уставом.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – городской округ Великий Новгород.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода в установленном порядке передает Учреждению муниципальное имущество в оперативное управление согласно акту приема-передачи. Владение и пользование этим имуществом осуществляется согласно требованиям статей 296, 298, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Учреждение использует имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, указанных в настоящем Уставе.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:  
использовать его эффективно и строго по целевому назначению;  
не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);  
осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

5.3. Имущество, приобретаемое Учреждением, включается в состав имущества Учреждения на основании документов, удостоверяющих приобретение имущества, и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода. Списанное имущество исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании и приказа комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода.

5.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреп-



пленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств бюджета, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.5. Учреждение без согласия Учредителя и комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, находящееся у него на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических или юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. 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.

5.8. В состав особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением, включается:

- движимое имущество, первоначальная стоимость которого превышает 50 тыс. рублей;
- иное движимое имущество, первоначальная стоимость которого составляет менее 50 тыс. рублей, без которого осуществление Учреждением предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества;

имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

5.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя и комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.10. Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета Великого Новгорода.

Финансовое обеспечение выполнения 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.

5.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.13. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Учреждение ежегодно представляет Учредителю предварительный расчет расходов на выполнение муниципального задания (в том числе на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет выделенных Учреждению 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, на следующий календарный год.

5.15. Учреждение вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

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

5.17. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципальному заданию Учреждением с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

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

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

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода или по решению суда.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном органами местного самоуправления Великого Новгорода.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Великого Новгорода.

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

7.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном органами местного самоуправления Великого Новгорода.

7.2. Все изменения в настоящий Устав рассматриваются и принимаются общим собранием работников Учреждения, согласовываются с комитетом по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода, комитетом финансов Администрации Великого Новгорода и утверждаются Учредителем.

7.3. Вносить предложения об изменении в настоящий Устав вправе Учредитель, директор Учреждения, комитет по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода, комитет финансов Администрации Великого Новгорода.

7.4. Утвержденный и согласованный Устав с требуемым количеством экземпляров представляется на государственную регистрацию.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Организационные документы:

Устав;

Правила пользования библиотеками, входящими в состав Учреждения;

положения о библиотеках, входящих в состав Учреждения;

положения о структурных подразделениях Учреждения (отделах, центрах, секторах);

Положение о Совете при директоре Учреждения;

Положение о Совете коллектива работников учреждения;

структура и штатное расписание Учреждения;

Паспорт Учреждения;

Правила внутреннего трудового распорядка;

коллективный договор;

Положение об организации работы по охране труда. Документы по охране труда.

8.2. Документы по личному составу (персоналу) Учреждения:

трудоустройство;

трудоустройство работников;

должностные инструкции;

приказы по личному составу;  
личные дела работников;  
личные карточки работников (форма №Т-2);  
график отпусков работников;  
документы по аттестации.

#### 8.3. Документы по содержанию деятельности:

годовой план;  
годовой отчет;  
методические материалы;  
дневники работы Учреждения;  
каталоги книг: служебный, систематический, алфавитный, электронный;  
картотека формуляров читателей.

#### 8.4. Распорядительные и нормативные документы:

приказы по основной деятельности;  
распоряжения, указания, решения, приказы вышестоящих органов власти и управления;  
решения Совета при директоре Учреждения.

#### 8.5. Финансово-бухгалтерские документы:

смета доходов и расходов;  
годовой финансовый отчет (раздел в статистическом отчете по форме 6 - НК);  
инвентарная опись и акты инвентаризаций;  
акты на списание средств и материалов;  
книги и ведомости учета библиотечного фонда (книга суммарного учета библиотечного фонда, книга учета библиотечного фонда учреждения);  
учетный каталог библиотечного фонда;  
документы на получение литературы (акты, накладные, списки);  
документы по проверке книжного фонда (графики, акты, справки);  
акты на списание литературы;  
договоры на обслуживание Учреждения.

#### 8.6. Информационно-справочные документы:

исходящая корреспонденция и журнал её регистрации;  
входящая корреспонденция и журнал её регистрации;  
журнал регистрации приказов по основной деятельности;  
журнал регистрации приказов по личному составу;  
книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;  
протоколы общих собраний работников Учреждения;  
инструкции по делопроизводству;  
номенклатура дел;  
дело с архивными документами.

#### 8.7. Другие документы и материалы в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

В настоящем Уставе  
пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью  
12 (Двенадцать) листов



(подпись)

30 » ноября

2011

(дата)

В ЕГРЮЛ внесена запись от 20.12.11  
ОГРН 1025300796256  
ГРН 2115321092665



Зам. начальника Межрайонной ИФНС  
России № 9 по Новгородской области

М. О. Карасова