

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025301988612 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.04.2026 за ГРН 2265300181562



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа
Новгородской области
от 09.04.2026 № 67

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Маловишерская библиотечная система»**



г. Малая Вишера
2026 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Маловишерская библиотечная система», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является муниципальным бюджетным некоммерческим учреждением культуры.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Маловишерский муниципальный округ, от имени которого функции и полномочия учредителей Учреждения в пределах своей компетенции осуществляют комитет культуры Администрации Маловишерского муниципального округа, который находится по адресу: 174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Московская, зд. 23, Администрация Маловишерского муниципального округа, комитет по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального округа, которые находятся по адресу: 174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Володарского, зд. 14 (далее – Учредители).

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Маловишерская библиотечная система»;

сокращенное – МБУК «Маловишерская БС».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным на печати, в официальных документах и символике.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет свое наименование, самостоятельный баланс, смету, доходов и расходов, лицевой счет получателя бюджетных средств в органе Федерального казначейства, печать, штамп и бланки установленного образца.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, может заключать договоры, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение осуществляет право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителей и назначением имущества. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителей.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Указами Президента РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области и Маловишерского муниципального округа (далее – муниципальный округ), а также настоящим Уставом.

1.6. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает комитет культуры Администрации муниципального округа. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных настоящим Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Учреждения.

1.7. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес – 174260, Новгородская область, город Малая Вишера, ул. Московская, зд. 36;

фактический адрес – 174260, Новгородская область, город Малая Вишера, ул. Московская, зд. 36.

1.8. В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

1. **Центральная библиотека им. А.С. Пушкина** (с функциональными отделами) – Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Московская, зд. 36;

2. **Детская библиотека им. М. Джалиля** – Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Московская, зд. 23;

3. **Городская библиотека** – Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. 3 КДО, зд. 3;

4. **Большевишерская сельская библиотека** – Новгородская область, Маловишерский муниципальный округ, пос. Большая Вишера, ул. 50 лет 1 КДО, зд. 15;

5. **Грядская сельская библиотека** – Новгородская область, Маловишерский муниципальный округ, д. Гряды, ул. Ленинградская, зд. 12;

6. **Бургинская сельская библиотека** – Новгородская область, Маловишерский муниципальный округ, д. Бурга, ул. Новгородская, зд. 36;

7. **Мстинская сельская библиотека** – Новгородская область, Маловишерский муниципальный округ, д. Мстинский Мост, ул. Кооперативная, зд. 11;

8. **Дворищинская сельская библиотека** – Новгородская область, Маловишерский муниципальный округ, д. Дворищи, ул. Школьная, зд. 9;

9. **Веребьенская сельская библиотека им. С.А. Никитина** – Новгородская область, Маловишерский муниципальный округ, д. Веребье, ул. 1 Мая, зд. 47.

1.9. Структурные подразделения Учреждения являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения. Имущество структурных подразделений учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Учреждения.

1.10. Структурные подразделения Учреждения осуществляют свою деятельность согласно плану работы, в соответствии с положениями, утвержденными директором Учреждения. Они осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.11. Центральная библиотека им. А.С. Пушкина как ведущая библиотека, являющаяся методическим центром и выполняющая координационные функции в организации библиотечного обслуживания населения муниципального округа, имеет статус центральной библиотеки муниципального округа.

1.12. В Учреждении могут создаваться иные структурные подразделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения

2.1. Основными целями и задачами Учреждения являются:

2.1.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального округа; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

2.1.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций; создание единого информационного пространства; обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;

2.1.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности; обеспечение контроля над сохранностью и эффективным использованием фондов;

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

2.1.5. Участие в развитии территории муниципального округа в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями;

2.1.6. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний; содействие нравственному развитию

подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;

2.1.7. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

формирование, учет, обработка, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;

организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей;

методическое обеспечение развития подразделений, предоставляющих услуги пользователям;

участие в разработке и реализации государственной политики в области библиотечного дела.

2.3. Для реализации целей и основных задач Учреждение выполняет следующие виды деятельности:

2.3.1. по комплектованию и сохранности документальных фондов:

комплектует библиотечные фонды на различных носителях, самостоятельно определяет источники их формирования; подписывается на периодические издания, покупает у физических и юридических лиц по безналичному и наличному расчету, обменивается или получает пожертвования;

использует для приобретения основных фондов бюджетные средства и средства, полученные за счет внебюджетных источников;

на собственные средства, полученные от предоставления дополнительных платных услуг, приобретает издания для формирования абонементов популярной литературы, способствующих удовлетворению потребностей пользователей в наиболее популярной и актуальной литературе;

для удовлетворения потребностей в информации большего числа пользователей осуществляет платные услуги по изготовлению копий (с возможным увеличением или уменьшением размера) из книг, брошюр, газет, журналов, документов из фондов библиотек, в том числе копии/ распечатка и компьютерный набор электронных баз данных, изготовление копий посредством сканирования документов (с соблюдением законодательства об авторском праве);

осуществляет обработку фондов и раскрывает их содержание для пользователей с помощью системы каталогов на различных носителях;

обеспечивает сохранность фондов путем его учета, организации нормативных условий рационального и благоприятного хранения, реставрации документов, воспитывает бережное отношение читателей к фондам;

обеспечивает сохранность и право всех читателей на своевременное пользование фондами через принятие нормативных документов, определяющих ответственность физических лиц за ущерб, нанесенный документам, потерю их, за нарушение сроков пользования документами на основании Положения о порядке оказания платных услуг (выполнения работ за плату);

анализирует использование фондов и корректирует его состав в соответствии с потребностями пользователей;

исключает неиспользуемые, непрофильные, дублетные и ветхие издания из фондов в соответствии с нормативами.

2.3.2. по справочно-библиографической и информационной работе:

создает справочно-информационный банк (СИБ), включающий различные элементы:

каталоги, картотеки, базы данных, в том числе в электронном виде;
оказывает справочно-библиографическую и информационную помощь в поиске документов, выполняет поиск источников по предварительным заявкам;
информирует читателей, специалистов о новых поступлениях документов в фонды по интересующим их темам, в том числе письменно;

составляет библиографические списки и справки по запросам читателей;
выполняет услуги по распространению информации, передаче данных и информационному обеспечению на основе баз данных;

предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживает пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

предоставляет информацию о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек, выдает документы по межбиблиотечному абонементу;

организует центры правовой и муниципальной информации, экологической информации, центры чтения, медиатеки и др.;

воспитывает информационно-библиографическую культуру пользователей, навыки пользования СБА, источниками информации.

2.3.3. по обслуживанию пользователей:

организует обслуживание пользователей, физических и юридических лиц, с учетом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и иных особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе;

организует выдачу во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

обслуживает физических лиц на основе правового документа – договора на библиотечно-информационное обслуживание читателя, а также читательского формуляра, подписывая которые, физическое лицо берет на себя обязательство соблюдать Правила пользования библиотеками и нести ответственность за их нарушение;

обеспечивает максимально удобный доступ к фондам в читальном зале и на абонементах;

осуществляет обслуживание читателей нестационарными формами – доставку книг на дом, по месту работы на основе договора.

2.3.4. по социокультурной деятельности:

организует с целью раскрытия, рекламы фондов, привлечения населения округа к библиотеке и чтению, традиционную выставочную форму – выставки книг и художественных произведений по тематике, а также с целью пропаганды культурного богатства муниципального округа и области использует такие формы, как выставки произведений искусства: картин, изделий мастеров декоративно-прикладного искусства;

проводит массовые мероприятия с населением муниципального округа с целью формирования интереса к чтению, информационных и познавательных потребностей у детей, удовлетворения духовных и профессиональных потребностей взрослых пользователей, пропаганды книг и библиотек;

предоставляет услуги по организации отдыха и развлечений, таких, как: составление и проведение тематических обзоров, тематических лекций, пользование читальными залами библиотек, организация любительских клубов и объединений по интересам, организация и проведение различных вечеров и праздников (отдыха, тематических, встреч с интересными людьми, литературно-музыкальных гостиных), мастер-классов, кукольных спектаклей, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий.

2.3.5. по методической, маркетинговой и управленческой деятельности:

разрабатывает нормативную базу деятельности;

участвует в реализации программ развития в сфере культуры муниципального округа;

разрабатывает инновационные проекты, направленные на совершение основной деятельности;

оказывает научно-методическую помощь всем структурным подразделениям Учреждения в организации библиотечного обслуживания, формирования и использования фондов, создании СИБ библиотек;

проводит семинары, научно-практические конференции для сотрудников библиотек; организует систему повышения квалификации библиотечного персонала; обобщает опыт работы библиотек и издает методические материалы и пособия; проводит маркетинговые исследования по изучению состава пользователей, их спроса на документы и услуги, другие исследования;

разрабатывает и издает библиографические материалы и пособия;

организует связи с общественностью, рекламу деятельности и услуг;

работает над созданием имиджа Учреждения как современного центра культуры.

2.3.6. по развитию материально - технических ресурсов:

приобретает новое компьютерное оборудование;

осуществляет компьютеризацию и информатизацию библиотечных процессов;

создает условия для комфортного обслуживания пользователей;

привлекает дополнительные материальные и финансовые средства для улучшения и развития материально-технической базы библиотек, в том числе через участие в грантах, конкурсах, организацию и предоставление дополнительных платных услуг, в соответствии с Положением о порядке оказания платных услуг (выполнения работ за плату), рационально использует их.

2.4. Платные услуги Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование основной деятельности Учреждения.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение имеет право:

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

3.1.2. Утверждать по согласованию с комитетом культуры Администрации муниципального округа Правила пользования библиотеками Учреждения;

3.1.3. Участвовать в установленном порядке на конкурсной и иной основе в реализации федеральных, областных, региональных и местных программ и грантах по развитию библиотечного дела и в сфере культуры и искусства;

3.1.4. Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, а также совершать иные сделки в соответствии с целями своей деятельности;

3.1.5. Предлагать комитету культуры Администрации муниципального округа рассмотреть и одобрить предложения об открытии или закрытии структурных подразделений Учреждения (отделы и другие обособленные подразделения);

3.1.6. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами (основными правовыми документами являются договор на библиотечно-информационное обслуживание и читательский формуляр);

3.1.7. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;

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

3.1.9. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с комитетом культуры Администрации муниципального округа в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

3.1.10. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения; осуществлять в установленном порядке сотрудничество с

библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

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

3.1.12. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам; нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством;

3.1.13. Устанавливать режим работы структурных подразделений Учреждения;

3.1.14. Определять сумму залога и условия его применения в соответствии с Правилами пользования библиотеками;

3.1.15. Определять виды, порядок взимания и размеры компенсаций за ущерб и нарушение сроков пользования документами из фондов библиотек Учреждения в соответствии с Правилами пользования библиотеками;

3.1.16. Самостоятельно формировать и утверждать по согласованию с комитетом культуры Администрации муниципального округа перечень платных услуг и цены на них;

3.1.17. Устанавливать льготы на платные услуги Учреждения для категорий населения, предусмотренных действующим законодательством, а также для иных лиц по просьбам организаций;

3.1.18. Расходовать денежные средства, поступающие от реализации платных услуг;

3.1.19. Разрешать создание на своей территории детских и иных общественных, творческих организаций, если их деятельность не противоречит действующему законодательству и настоящему Уставу;

3.1.20. Создавать на базе Учреждения творческие клубы, курсы, кружки, консультационные пункты, любительские объединения по интересам;

3.1.21. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», свободный доступ к библиотечным фондам, в соответствии с настоящим Уставом и Правилами пользования библиотеками;

3.2.2. Отражать в своей деятельности гуманистические, нравственные ценности человечества, политическое и идеологическое многообразие, сложившееся в обществе;

3.2.3. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований – в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями;

3.2.4. Отчитываться перед Учредителями в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотеки;

3.2.5. Предоставлять право свободного доступа и право свободного выбора библиотек Учреждения всем категориям пользователей, за исключением случаев, когда пользователи нарушают Правила пользования библиотеками;

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

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

3.2.8. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителей; обеспечить сохранность и эффективное его использование;

3.2.9. По требованию пользователей предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

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

3.2.11. Предоставлять бесплатно следующие услуги:

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

консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

выдавать на дом, на срок, установленный Правилами пользования библиотеками, любой документ из фондов абонементов;

проводить социокультурную деятельность, оговоренную муниципальным заданием.

3.2.12. Предоставлять другие библиотечные, библиографические, справочно-информационные, культурно-просветительские услуги, как бесплатные, так и на платной основе, перечень которых определен в Положении о порядке оказания платных услуг (выполнения работ за плату).

3.3. Учреждению обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при его участии в реализации муниципальных (областных, федеральных и межгосударственных) программ в сфере культуры и искусства.

4. Права и обязанности Учредителей:

4.1. На Администрацию муниципального округа возлагаются следующие функции и полномочия учредителя Учреждения:

4.1.1. Принятие решений о создании Учреждения (в том числе путем изменения типа Учреждения), его реорганизация, ликвидация по предложению комитета культуры Администрации муниципального округа;

4.1.2. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

4.1.3. Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

4.1.4. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.1.5. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению директором Учреждения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

4.2. На комитет по управлению имуществом Администрации муниципального округа возлагаются следующие функции и полномочия учредителя Учреждения:

4.2.1. Определение перечней особо ценного движимого имущества Учреждения;

4.2.2. В течение 30 календарных дней со дня поступления обращения Учреждения, согласованного с комитетом культуры Администрации муниципального округа, принятие решения о:

закреплении имущества на праве оперативного управления за Учреждением;

даче согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным им за счет средств, выделенных комитетом культуры Администрации муниципального округа на приобретение этого имущества;

прекращении права оперативного управления имуществом Учреждения в случаях, установленных федеральными законами;

4.2.3. Осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.2.4. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.3. На комитет культуры Администрации муниципального округа возлагаются следующие функции и полномочия учредителя Учреждения:

4.3.1. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, осуществление контроля за выполнением Учреждением муниципального задания;

4.3.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытие или закрытие их представительств;

4.3.3. Утверждение передаточного акта или разделительного балансов;

4.3.4. Назначение ликвидационной комиссии;

4.3.5. Утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.3.6. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

4.3.7. Установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.3.8. Организация и осуществление в соответствии с областным законом от 04.04.2012 № 39-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Учреждении;

4.3.9. Составление и направление иска о признании крупной сделки, совершенной с нарушениями требований статьи 9.2. Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» недействительной;

4.3.10. Проведение перед сдачей в аренду закрепленных за Учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, объектов собственности, оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.11. Проведение перед принятием решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации Учреждения, образующих социальную инфраструктуру для детей, оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.12. Согласование назначения на должность директора Учреждения;

4.3.13. Согласование программ развития Учреждения;

4.3.14. Дача согласия Учреждению на совершение крупной сделки;

4.3.15. Установление Порядка определения платы на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, если иное не установлено федеральными законами;

4.3.16. Дача согласия Учреждению на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним комитетом по управлению имуществом Администрации муниципального округа или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему комитетом культуры Администрации муниципального округа на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

4.3.17. Принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность Учреждения;

4.3.18. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.3.19. Осуществление иных функций и полномочий учредителя Учреждения, предусмотренных федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле» и иными нормативными правовыми актами;

4.4. Комитет культуры Администрации муниципального округа доводит свои решения до Учреждения в письменной форме в течение 10 рабочих дней с даты их принятия.

4.5. Учредители не вправе вмешиваться в творческую, профессиональную деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом и действующим законодательством.

4.6. Учредители не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения Учреждения, его перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

5. Финансовая деятельность Учреждения

5.1. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели;

финансирование по федеральным, региональным и муниципальным программам и проектам в сфере культуры;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

средства от оказания платных услуг;

средства, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Маловишерского муниципального округа Новгородской области. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.3. Учреждение в своей финансово - хозяйственной деятельности, в вопросах оплаты труда руководствуется действующим законодательством. Вся финансово-хозяйственная деятельность направлена на реализацию уставных целей и задач.

5.4. Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Центр бухгалтерского и хозяйственного обслуживания учреждений культуры Маловишерского муниципального округа».

5.5. Учреждение расходует бюджетные средства и средства, полученные за счет внебюджетных источников, по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и в меру выполнения мероприятий, предусмотренных сметой доходов и расходов, строго соблюдая финансовую дисциплину и обеспечивая экономию ценностей и финансовых средств.

Учреждение обязано:

средства расходовать строго в соответствии с утвержденными росписью и лимитами бюджетных средств;

договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, заключать в пределах лимитов бюджетных обязательств;

осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в установленном порядке.

Неиспользованные средства в текущем году, полученные из внебюджетных источников, не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены Учредителем в объеме финансирования на следующий отчетный период.

5.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров бюджетного финансового обеспечения ее деятельности.

Средства, полученные Учреждением в качестве дохода от внебюджетной деятельности, учитываются на отдельном балансе и не могут быть изъяты по решению Учредителей.

5.7. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

5.8. Для более эффективного осуществления основной деятельности Учреждения, уставных целей и задач, в соответствии с действующим законодательством Учреждение может осуществлять следующие виды разрешенной, приносящей доход деятельности:

справочно-библиографические, информационные и справочно-консультационные услуги;

услуги по выставочной работе;

услуги по фондам;

услуги, связанные с копированием;

услуги по организации отдыха и развлечений (массовой работе библиотек);

торговля книгами по договору с издательствами или авторами, торговля списанными книгами;

сервисные услуги.

5.9. Средства, полученные от предоставления дополнительных платных услуг, расходуются в соответствии с Положением о порядке оказания платных услуг (выполнения работ за плату).

5.10. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами:

устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе отраслевой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями;

определяет структуру, штатное расписание, распределение должностных обязанностей, виды и размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, на основании критериев оценки эффективности деятельности Учреждения и сотрудников;

использует средства, полученные от уставной деятельности, на развитие материально-технической базы Учреждения, на оплату труда, на премирование работников;

выплачивает материальную помощь в пределах средств, полученных от уставной деятельности и в пределах средств, направляемых на оплату труда.

5.11. Деятельность Учреждения может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренных законом.

5.12. Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) от физических и юридических лиц и организаций не ограничивается.

5.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

5.14. Учреждение имеет право иметь лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального округа, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации. Учреждению для учета операций с бюджетными средствами (за исключением субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций) открывается лицевой счет Учреждения, для учета операций со средствами в виде субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций – отдельный лицевой счет в органе Федерального казначейства.

5.15. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности учреждений культуры. Физические и юридические лица, оказывающие финансовую помощь библиотекам, имеют право контроля за использованием этих финансовых средств в соответствии с действующим законодательством.

6. Имущество Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

имущество, переданное Учреждению (в том числе земельные участки) в установленном порядке в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование;

имущество, приобретенное за счет средств бюджета муниципального округа, а также средств полученных от приносящей доход деятельности;

имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Учреждения является собственностью муниципального округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления комитетом по управлению имуществом Администрации муниципального округа. Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества.

6.3. С момента передачи имущества к Учреждению переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Учреждению передается в оперативное пользование недвижимое и движимое муниципальное имущество, библиотечные фонды, здания и сооружения, а также другие материально-технические объекты, необходимые для организации и осуществления библиотечного обслуживания населения. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Учреждение не вправе без согласия комитета по управлению имуществом Администрации муниципального округа распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним комитетом по управлению имуществом Администрации муниципального округа или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему комитетом культуры Администрации муниципального округа на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется комитетом по управлению имуществом Администрации муниципального округа. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением комитетом по управлению имуществом Администрации муниципального округа или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных комитетом культуры Администрации муниципального округа, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

6.6. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 6.5. настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

В случае ликвидации Учреждения при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 6.5. настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, вытекающим из публичного договора, несет собственник имущества Учреждения.

6.7. Комитет по управлению имуществом Администрации муниципального округа вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное за счет средств, выделенных ему комитетом культуры Администрации муниципального округа на приобретение этого имущества.

6.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано: обеспечивать сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества при соответствующем бюджетном финансировании.

6.9. Имущество, приобретенное, созданное Учреждением за счет бюджетных средств, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, включается в состав имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании решения комитета по управлению имуществом Администрации муниципального округа.

Списание имущества, распоряжение которым осуществляется с согласия комитета по управлению имуществом Администрации муниципального округа, осуществляется на основании решения комитета по управлению имуществом Администрации муниципального округа.

Списание остального имущества, находящегося у Учреждения в оперативном управлении, осуществляется Учреждением самостоятельно.

6.10. Контроль за использованием и распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению имуществом Администрации муниципального округа.

6.11. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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.

6.12. Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия комитета культуры Администрации муниципального округа.

6.13. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 6.12. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или комитета культуры Администрации муниципального округа, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия комитета культуры Администрации муниципального округа.

6.14. Руководитель Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 6.12. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.15. Учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.16. Передача Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением комитетом по управлению имуществом Администрации муниципального округа или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему комитетом культуры Администрации муниципального округа на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника может осуществляться Учреждением по согласованию с комитетом культуры Администрации муниципального округа.

7. Учет и отчетность Учреждения

7.1. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за искажение отчетности и нарушения сроков её предоставления.

7.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

8. Управление Учреждением

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Главой муниципального округа, на основании трудового договора в порядке, установленном действующим законодательством. Срок полномочий директора Учреждения – 5 лет.

8.3. В соответствии с настоящим Уставом и в пределах своей компетенции директор: действует без доверенности от имени Учреждения, представляет ее интересы во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами,

планирует, организует и контролирует работу всего Учреждения, несет ответственность перед Учредителем за ее качество и эффективность, в установленном порядке представляет Учредителю статистическую и иную отчетность;

распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, заключает договоры, в том числе трудовые,

распоряжается финансовыми и материальными средствами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

утверждает Правила пользования библиотеками Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила по охране труда и технике безопасности, другие организационные документы, регламентирующие деятельность Учреждения, определяющие права, обязанности и ответственность всех участников библиотечного процесса;

утверждает внутреннюю структуру Учреждения, Положения о структурных подразделениях, штатное расписание и должностные инструкции сотрудников;

участвует в аттестации библиотечного персонала;

осуществляет подбор, прием, расстановку и увольнение кадров в соответствии с действующим законодательством;

издает приказы по Учреждению, обязательные для исполнения всеми работниками, налагает меры дисциплинарного взыскания, применяет меры морального и материального поощрения работников.

8.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за качество работы, финансовую и договорную дисциплину, осуществление учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения, соблюдение трудовых прав работников Учреждения, соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации:

8.5. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административно-правовую либо уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Решения о применении к руководителю мер дисциплинарной ответственности принимаются Главой муниципального округа.

8.6. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Основной формой полномочий трудового коллектива является Общее собрание трудового коллектива, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Общее собрание трудового коллектива рассматривает и утверждает Коллективный договор; принимает и вносит изменения в Правила внутреннего трудового распорядка. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются простым большинством голосов. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива. Председатель голосует последним. Решение Общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем в течение одного рабочего дня после заседания.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования), изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Администрации муниципального округа по предложению комитета культуры Администрации муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством. Указанное решение принимается в форме постановления Администрации муниципального округа.

9.2. Проект постановления Администрации муниципального округа о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения разрабатывает комитет культуры Администрации муниципального округа. Указанный проект должен быть согласован с заместителем Главы Администрации муниципального округа, осуществляющим координацию деятельности Учреждения, комитетом финансов Администрации муниципального округа, комитетом по управлению имуществом Администрации муниципального округа и юридическим отделом Администрации муниципального округа.

9.3. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке остается в муниципальной собственности.

9.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

9.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.7. Учреждение считается прекратившим свое существование, а ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.