

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
городского поселения Сергиев Посад
от 16.04.2015 № 183-п

УСТАВ
муниципального учреждения культуры
«Центральная городская библиотека
им. А.С. Горловского»
г. Сергиев Посад

(Новая редакция)

г. Сергиев Посад

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в связи с изменением типа Учреждения на основании постановления Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района от 19.03.2012 № 206-п «Об изменении типа муниципальных учреждений» (с изменениями внесенными постановлением Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района от 30.03.2012 № 252-п «О внесении изменений в приложения к постановлению от 19.03.2012 № 206-п «Об изменении типа муниципальных учреждений»), в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2. Муниципальное учреждение культуры «Центральная городская библиотека им. А.С. Горловского» г. Сергиев Посад (далее - Учреждение) является муниципальным учреждением культуры городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

Тип муниципального учреждения - бюджетное учреждение.

Вид - публичная общедоступная библиотека, предназначенная для удовлетворения информационных потребностей широких слоев населения.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное учреждение культуры «Центральная городская библиотека им. А.С. Горловского» г. Сергиев Посад.

Сокращенное наименование: МУК «ЦГБ им. А.С. Горловского» г. Сергиев Посад.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 141300, Российская Федерация, Московская область, город Сергиев Посад, проспект Красной Армии, дом 192.

Фактический адрес Учреждения: 141300, Российская Федерация, Московская область, город Сергиев Посад, проспект Красной Армии, дом 192.

1.5. Учредителем Учреждения является Администрация городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее - Учредитель), действующая на основании Устава муниципального образования городского поселения Сергиев Посад.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и символику, и иные необходимые реквизиты.

1.8. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, пенсионный фонд, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение может от своего имени совершать сделки и заключать договоры по обеспечению функционирования библиотеки с юридическими и физическими лицами, в объемах выделяемых бюджетных средств, осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.11. Учреждение может на добровольных началах входить в ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации. При этом Учреждение сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

1.12. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.13. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.14. МУК «ЦГБ им. А.С. Горловского» представляет собой учреждение, функционирующее на основе общего библиотечного фонда и единого штата, организационного и технологического единства.

1.15. В структуру Учреждения входят:

- Центральная городская библиотека им. А.С. Горловского: г. Сергиев Посад, проспект Красной Армии, д.192;
- Лесхозский филиал: пос. Лесхоз, д. 8;
- Сменовский филиал: пос. НИИРП, д. 8;
- Мишутинский филиал: с. Мишутино, д. 15, кв. 9.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами городского поселения Сергиев Посад и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.3. Основные цели:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и других носителей информации;
- распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиографическое обслуживание населения;
- удовлетворение духовных и культурных потребностей населения;
- обеспечение доступа граждан ко всем видам информации о жизни местного сообщества и о местном самоуправлении.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по обеспечению библиотечного обслуживания населения.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- библиотечное, информационное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей учреждения;
- комплектование, учет, сохранность и рациональное использование библиотечных фондов;
- предоставление пользователям учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- выдачу во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- организацию любительских клубов и объединений по интересам;
- организацию и проведение массовых мероприятий: вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
- проведение досуговых форм и методов работы, способствующих формированию позитивного мировоззрения и культурного уровня жителей городского поселения;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- методическое обеспечение развития филиалов учреждения, предоставляющих услуги пользователям;
- предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей, осуществление маркетинговых и социологических исследований по вопросам развития и прогнозирования деятельности Учреждения;
- взаимодействие с другими учреждениями культуры и образования, творческими союзами, общественными организациями, структурными подразделениями Администрации городского

поселения Сергиев Посад по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

- социальное развитие коллектива Учреждения, удовлетворение его материальных и духовных потребностей, реализацию его творческого потенциала;
- повышение квалификации работников Учреждения путем обучения на курсах, семинарах, конференциях, творческих лабораториях областного, российского и международного уровней;
- организацию рекламной деятельности Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.7. Учреждение вправе осуществлять на платной основе следующие виды деятельности:

- краткосрочная выдача документов из фонда читального зала, кроме редких и ценных книг на вне рабочее время библиотеки под залог;
- частичное ксерокопирование материалов из фонда библиотеки в учебных и научных целях с обязательным указанием автора или иного правообладателя и источника заимствования;
- частичное сканирование материалов из фондов библиотеки в учебных и научных целях с обязательным указанием автора или иного правообладателя и источника заимствования;
- доступ к Интернет, самостоятельно или с помощью библиотекаря;
- подбор, систематизации и обработка материала по теме в отсутствии заказчика;
- создание личного почтового ящика, отправка и прием сообщений по E-mail;
- предоставление компьютера для самостоятельной работы;
- помощь консультанта в поиске информации в Интернет;
- переплет пластиковыми пружинами;
- термопереплет;
- ламинирование;
- проведение библиотечно-библиографических уроков;
- выполнение библиографических справок повышенной сложности;
- составление библиографических списков;
- редактирование библиографических списков к курсовым и дипломным работам;
- набор текста из личных материалов пользователя на компьютере;
- оформление титульного листа, редактирование документа;
- несложная корректировка текста перед распечаткой или сохранением на электронный носитель;
- сохранение информации на любой электронный носитель;
- распечатка на цветном и черно-белом принтерах;
- пользование личными ноутбуками с подключением к электросети библиотеки;
- создание презентаций в программе PowerPoint;
- заполнение бланков;
- открытие личного кабинета на порталах государственных услуг;
- заполнение документов на Интернет-порталах органов управления для получения госуслуг в электронном виде;
- предоставление услуги Skype (скайп);
- предоставление в аренду мультимедийного оборудования;
- организация и проведение массовых мероприятий: литературные, тематические вечера, вечера отдыха, театрализованные праздники, лекции, литературные, музыкальные гостиные и другие мероприятия по запросам пользователей;
- разработка сценариев;
- библиотечно-библиографическое, культурное и образовательное обслуживание организаций и учреждений по договору;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотек.

2.8. Перечень платных услуг и цены на них устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2.9. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.11. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подлежат обязательному лицензированию или, для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение обладает полномочиями заказчика на осуществление функций по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Учредитель не несет субсидиарную ответственность по невыполненным финансовым обязательствам Учреждения.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

2.14. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского поселения Сергиев Посад и может быть использовано только для осуществления видов деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

3.5. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- субсидии, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учредителя;
- имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;
- средства, полученные от оказания платных услуг;
- гранты или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением или вытекающие из целей Учреждения и его основных видов деятельности;
- другие доходы и поступления, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского поселения Сергиев Посад.

3.7. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.8. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.9. Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского поселения Сергиев Посад устанавливается Учредителем. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.10. Размеры бюджетного финансирования Учреждения в виде субсидий рассчитываются исходя из нормативов, определённых в установленном порядке и предусмотренных в муниципальном задании.

3.11. Учреждение вправе использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника и уставом Учреждения.

3.12. Учреждение финансируется на основании бюджетных ассигнований в виде субсидий на выполнение муниципальных заданий или на иные цели, а также и другие поступления от Учредителя; с привлечением средств, полученных от предпринимательской деятельности и других источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

3.13. Бюджетные средства выделяются Учреждению на следующие цели:

- оплату труда работников, как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам;
- содержание здания и помещений, занимаемых Библиотекой (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие расходы);
- комплектование библиотечных фондов, обеспечение их хранения;
- методико-библиографическую и издательскую деятельность;
- оснащение современными техническими средствами и оборудованием;
- проведение капитальных и текущих ремонтов занимаемого помещения.

3.14. Учет средств, полученных от осуществления дополнительной (платной) деятельности, ведется обособленно.

3.15. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, оформляя все операции по списанию, ликвидации, переоборудованию, продаже, использованию полученных при изменении собственника средств, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.16. Учреждение привлекает средства граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач Учреждения, финансирования её программ.

3.17. Взносы и пожертвования от физических и юридических лиц могут быть внесены в денежной или натуральной форме в виде книг, оборудования, техники, помещений, имущества и иной интеллектуальной собственности, а также права пользования ими. В этом случае проводится денежная оценка вноса и он ставится на учет.

3.18. Учреждение имеет право с согласия Учредителя сдавать в аренду, передавать во временное пользование, учитываемое им на балансе, закрепленное за ним на праве оперативного управления особо ценное имущество.

3.19. Использованные за отчетный период финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения и не учитываются в объеме финансирования на следующий отчетный год.

3.20. Контроль за использованием по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

3.21. Изменение формы собственности либо репрофилирование Учреждения не допускается.

Здания, собрания художественных ценностей, коллекции и фонды Учреждения не подлежат отчуждению, приватизации, залогу.

3.22. Учреждение пользуется льготами по налогообложению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом муниципального образования городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, настоящим Уставом и иными нормативно-правовыми актами муниципального образования.

4.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

4.3. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- формирование и утверждение муниципальных заданий для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;
- определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- утверждение штатного расписания и структуры Учреждения;
- утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- реорганизация и ликвидация Учреждения.

4.4. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

Трудовой договор с Директором заключается в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5. В структуру Учреждения входит: Центральная городская библиотека им. А.С. Горловского и 3 филиала, в основе деятельности которых лежит принцип взаимодействия в рамках единого административно-хозяйственного управления.

4.6. Центральная городская библиотека является объединяющим и координирующим центром для библиотек городского поселения Сергиев Посад, сосредотачивает у себя необходимую для библиотек информацию, методические материалы, концентрирует специальный фонд местных документов, развивает библиотечные современные технологии, представляет на их основе информационные, сервисные, коммерческие услуги.

4.7. Структуру Учреждения составляют отделы, сектора и другие подразделения, организованные по функциональным и технологическим принципам.

4.8. Структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с Положениями о них и настоящим Уставом.

4.9. Руководство структурными подразделениями осуществляют заведующие отделами, секторами и другими сотрудниками, в чьи обязанности директором Учреждения внесено исполнение данных функций. Назначение и освобождение от занимаемой должности производится директором Учреждения.

4.10. Отношения сотрудников Учреждения, возникшие на основе трудового договора (контракта), регулируются законодательством Российской Федерации о труде, настоящим Уставом, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора.

4.11. Права и обязанности сотрудников определяются Положением о структурных подразделениях и должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора.

4.12. Директор, по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.13. К компетенции директора Учреждения относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества;
- утверждение:
 - годового плана и отчета;
 - по согласованию с учредителем правила пользования Учреждением;
 - перечня платных услуг, положений на отдельные их виды и прейскуранта цен;
 - локальных документов Учреждения;
 - внесение предложений Учредителю:
 - по формированию муниципального задания;
 - по изменению Устава Учреждения;
 - по созданию и ликвидации филиалов.

4.14. Директор выполняет следующие постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных контрактом и настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, в том числе коллективные и трудовые, выдает доверенности;
- открывает расчетный и иные счета Библиотеки;
- формирует структуру, штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения с последующим согласованием с Учредителем;
- устанавливает размеры должностных окладов работников в пределах минимального и максимального значения окладов в соответствии с системой оплаты труда, установленной в Учреждении;
- в пределах имеющихся средств на оплату труда устанавливает для работников дифференцированные надбавки к ставкам и должностным окладам, применяет различные прогрессивные формы организации оплаты и стимулирования труда, определяет порядок и размеры премирования работников в соответствии с Положением об оплате труда;
- применяет к сотрудникам меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- принимает, увольняет и перемещает работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает правила внутреннего распорядка работы;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований по охране труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических режимов;
- несет персональную ответственность за результаты деятельности учреждения и его филиалов;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;
- ежегодно отчитывается перед Учредителем, органами государственной статистики и иными государственными органами в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение обладает всеми правами, обеспечивающими самостоятельность в осуществлении своей творческой, производственной и экономической деятельности в пределах, определяемых действующим законодательством и своим уставом, в выборе направлений и приоритетов своей деятельности.

5.2. Учреждение выполняет муниципальные задания, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами основной деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем.

5.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.4. Отдельные виды муниципальных услуг, оказываемых Учреждением, осуществляются на основании разработанных и утвержденных Учредителем административных регламентов в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».

5.5. Учреждение имеет право:

5.5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными Уставом Учреждения.

5.5.2. Создавать и ликвидировать, по согласованию с учредителем, свои филиалы.

5.5.3. Совершать Крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

5.5.4. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.5. Принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения.

5.5.6. Сдавать в аренду недвижимое имущество с согласия Учредителя.

5.5.7. Получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности.

5.5.8. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.9. Привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств.

5.5.10. Обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

5.5.11. Определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой.

5.5.12. Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотеками.

5.5.13. Определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек.

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

5.5.15. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.5.16. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

5.5.17. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

5.5.18. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.6. Учреждение обязано:

5.6.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

5.6.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления.

5.6.3. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами.

5.6.4. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.6.5. Составлять и утверждать отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, в порядке определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5.6.6. Обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечного фонда, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

5.6.7. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6.8. Обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

5.7. Учреждение несет ответственность:

5.7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств.

5.7.2. За достоверность предоставляемой информации о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

5.7.3. За обеспечение безопасности условий труда сотрудников, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности на рабочем месте.

5.7.4. За сохранность и за своевременное представление сведений о книжных памятниках, имеющихся в фондах Учреждения.

5.7.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством РФ ответственность.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренным федеральными законами, правовыми актами городского поселения Сергиев Посад, или по решению суда.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством городского поселения Сергиев Посад.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном правовыми актами городского поселения Сергиев Посад.

6.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по инициативе Учредителя;
- по решению судебных органов.

6.5. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, трудового коллектива Учреждения и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

6.6. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем и судебными органами согласно действующему законодательству.

6.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами.

6.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

6.9. После реорганизации или прекращения деятельности Учреждения, все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое или историко-художественное значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.10. Учреждение считается прекратившим своё существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, правовыми актами городского поселения Сергиев Посад, настоящим Уставом.

7.2. В целях осуществления своей деятельности Учреждение вправе принимать нормативные и иные акты, регламентирующие её деятельность и являющиеся обязательными для всех работников Учреждения.

7.3. Локальные правовые акты не могут противоречить настоящему Уставу.