

СОГЛАСОВАНО

Руководитель (директор) Агентства
по имуществу Калининградской
области



И.И. Сидоренкова

Приказ № 784-н
от «13» декабря 2011г.

УТВЕРЖДАЮ

Министр культуры Калининградской
области



С.А. Кондратьева

Приказ № 465
от «16» декабря 2011г.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 1
по Калининградской области
Копия изготовлена с устава Калининградской области
ОГРН 1023500470618
представленного при внесении в Единый государственный реестр юридических лиц
«12» 01 2012 за ОГРН 2123526010536
Уведомительное дело зарегистрировано
Еремenco
Ф.И.О.
Экземпляр документа хранится в ре...



УСТАВ

государственного бюджетного учреждения культуры
«Калининградская областная научная библиотека»

г. Калининград
2011год

Общие положения

Настоящая редакция устава государственного бюджетного учреждения культуры «Калининградская областная научная библиотека» (далее библиотека) разработана и утверждена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Правительства Калининградской области «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственных бюджетных учреждений Калининградской области и государственных казенных учреждений Калининградской области, а также утверждения уставов этих учреждений и внесения в них изменений и о создании государственных казенных учреждений Калининградской области путем изменения типа государственных учреждений Калининградской области» №892 от 30 ноября 2010 года.

1. Библиотека создана Управлением культуры администрации Калининградской области. Калининградская областная библиотека создана 02 июня 1946 года. На основании приказа Министерства культуры РСФСР №56 от 04 февраля 1983 года и приказа Управления культуры Калининградского облисполкома №138-6 от 15 августа 1983 года с 01 января 1984 года переименована в Калининградскую областную универсальную научную библиотеку.

2. Библиотека является правопреемником ГУК «Калининградская областная универсальная научная библиотека».

3. Полное официальное наименование библиотеки Государственное бюджетное учреждение культуры «Калининградская областная научная библиотека».

4. Сокращенное наименование: ГБУК «КОНБ». Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

Библиотека отнесена к наиболее значимым в культурной жизни региона учреждением. Калининградская областная научная библиотека является центральной библиотекой области по всем направлениям библиотечной деятельности. (Закон Калининградской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» №49 от 26 февраля 1998 года ст. 19).

5. Тип учреждения - бюджетное, организационно-правовая форма - государственное учреждение.

6. Учредителем библиотеки является Калининградская область. Функции и полномочия учредителя библиотеки осуществляет Министерство культуры Калининградской области (далее - Министерство), которое реализует полномочия учредителя в соответствии с законом Калининградской области «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Калининградской области».

7. Собственником имущества библиотеки является Калининградская область. Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении библиотеки, от имени Калининградской области осуществляет Агентство по имуществу Калининградской области (далее - Агентство) в пределах его компетенции.

8. Выполнение функций главного распорядителя средств областного бюджета библиотеки осуществляет Агентство главного распорядителя средств бюджета Калининградской области в соответствии с ведомственной структурой расходов областного бюджета.

9. Библиотека является юридическим лицом.

10. Библиотека имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, счета по учету средств в иностранной валюте, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать со своим полным наименованием, другие штампы, бланки, фирменную символику.

11. Библиотека от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

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

13. Собственник имущества библиотеки не несет ответственности по обязательствам библиотеки. Библиотека не отвечает по обязательствам собственника имущества библиотеки.

14. Библиотека является некоммерческой организацией, осуществляющей библиотечную, библиографическую, информационную, научно-исследовательскую, методическую, культурно-просветительскую и образовательную деятельность в соответствии федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, а также настоящим уставом.

15. Место нахождения библиотеки: 236000 Калининград, проспект Мира, 9/11. Почтовый адрес библиотеки: 236000 г. Калининград, проспект Мира 9/11.

16. Библиотека вправе создавать филиалы и представительства.

Предмет, цели и виды деятельности библиотеки

17. Библиотека создана для оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Калининградской области, нормативными и правовыми актами Правительства Калининградской области полномочий Правительства Калининградской области, в сфере культуры. Библиотека, являясь центральной библиотекой Калининградской области, в соответствии со своим статусом выполняет функции основного общедоступного центра информационных ресурсов по всем отраслям знаний; главного государственного книгохранилища области с правом получения и регистрации обязательного экземпляра документов Калининградской области; является депозитарием краеведческих документов и архивом местной печати; выполняет функции научно-исследовательского, методического, информационного и координационного центра для всех типов и видов библиотек, расположенных на территории Калининградской области, центра сбора государственной библиотечной статистики по Калининградской области, регионального центра чтения и центра по работе с книжными памятниками.

18. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными учредителем при ее создании, путем оказания услуг, выполнения работ в сфере культуры.

19. Предметом и целями деятельности библиотеки являются:

1) удовлетворение универсальных информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и

информационной деятельности в интересах всех жителей Калининградской области, развития региональной культуры, науки, образования.

2) участие в государственном библиографическом учете документов, создание источников библиографической информации в части обязательного экземпляра документов Калининградской области;

3) собирание, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального фонда документов, отражающих знания человечества и имеющих прежде всего отношение к Калининградской области, Российской Федерации и ее национальным интересам;

4) выявление, удовлетворение и развитие информационных, культурных и образовательных потребностей жителей Калининградской области, предоставление свободного доступа к информации.

20. Для достижения поставленных целей библиотека осуществляет следующие **основные виды деятельности в пределах государственного задания:**

1) формирование фонда библиотеки по всем отраслям знания, в том числе на иностранных языках в соответствии с социально-экономическими, культурными, природно-географическими особенностями региона, формирование с максимально возможной полнотой фонда краеведческих документов и изданий местной печати на основе обязательного экземпляра документов Калининградской области в установленном порядке, а также путем покупки документов, книгообмена (в том числе международного), подписки на периодические издания, получения в дар и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации, ведение учета поступлений в соответствии с ведомственными правилами и инструкциями по учету фондов, обеспечение его постоянного хранения, исключение ветхой, устаревшей, непрофильной и многоэкземплярной литературы в установленном порядке;

2) формирование фонда оцифрованных документов в первую очередь на основе краеведческого и редкого фонда библиотеки в виде структурированного электронного ресурса - «электронной библиотеки КОНБ»;

3) Организацию и ведение библиографического учета документов о Калининградской области, в том числе на иностранных языках, созданных за ее пределами;

4) организацию и ведение библиографического учета документов местной печати;

5) научную обработку и раскрытие фондов библиотеки с помощью системы изданий и каталогов на различных носителях информации (традиционных и электронных), формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организацию доступа к ним и

другим российским и иностранным информационным ресурсам, а также участие в информационном обмене;

6) обследование состояния, описание и отражение в национальном ресурсе книжных памятников федерального значения, а также создание реестра региональных книжных памятников;

7) библиотечное и информационное в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей по следующим направлениям:

- бесплатное предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- бесплатное предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

- бесплатное предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

- предоставление пользователям библиотеки доступа к различным информационным ресурсам через систему связи Интернет в установленном порядке;

8) организацию работы межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов на основе договоров и (или) корпоративного взаимодействия;

9) библиотечное обслуживание пользователей, в том числе через культурно-просветительскую деятельность: организацию работы кружков, клубных и любительских объединений, реализацию культурных проектов;

10) осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности в помещении библиотеки и за ее пределами;

11) экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей (пользователей) библиотеки;

12) проведение научных, культурно-просветительских и образовательных мероприятий в установленной сфере деятельности (в том числе конференций, семинаров, форумов и т.д.);

13) ведение научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях, участие в научно-исследовательской работе федеральных центров;

14) участие в установленном порядке в разработке и реализации региональной политики в области библиотечного дела в соответствии с планами деятельности библиотеки, согласованными с Министерством;

15) ведение программно-проектной деятельности регионального и федерального уровней;

16) ведение государственной статистической отчетности по библиотекам региона системы Министерства;

17) ведение методической работы в отношении библиотек региона системы Министерства и иных библиотек, не имеющих методических центров, в том числе по вопросам информатизации библиотечных процессов;

18) осуществление подготовки интеллектуальной продукции (методических разработок, сценариев, программ, анализов, статей, брошюр и т.д.);

19) участие в работе профессиональных библиотечных организаций, ассоциаций, в корпоративных проектах, в том числе международных на основе членских взносов, лицензионных соглашений и договоров;

20) изучение общественного мнения, в том числе проведение социологических опросов в установленной сфере деятельности;

21) осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;

22) информирование о мероприятиях библиотеки через печать и средства связи, Интернет, собственные печатные рекламные материалы.

21. Библиотека выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 20 настоящего устава основными видами деятельности библиотеки формируется и утверждается Министерством.

22. Библиотека не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

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

24. Библиотека вправе сверх установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в соответствии со следующими основными видами деятельности в сфере деятельности библиотеки:

1) обследование состояния, описание, осуществление консервации предоставленных заказчиком документов, в том числе отнесенных к книжным памятникам;

2) организацию и проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий в установленной сфере деятельности;

3) организацию и проведение научно-исследовательской, научно-информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях;

- 4) библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание пользователей, за исключением направлений, указанных в подпункте 7 пункта 20 настоящего устава;
- 5) разработку концепций, программ и других документов по различным направлениям развития библиотечного дела, информации и информатизации;
- 6) осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации образовательной деятельности, проведение стажировок специалистов из библиотек региона, а также обмен специалистами и проведение учебной практики студентов;
- 7) осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности в регионе и за его пределами;
- 8) осуществление экскурсионного и лекционного обслуживания посетителей (пользователей) библиотеки;
- 9) осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;
- 10) оказание информационных и консультационных услуг в установленной сфере деятельности;
- 11) проведение экспертизы, идентификации и оценки документов в соответствии с профилем комплектования библиотеки.

25. Библиотека вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности библиотеки, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых библиотека создана, в том числе приносящие доход:

- 1) предоставление библиотечных фондов для переиздания документов, а также предоставление указанных фондов и интерьеров библиотеки для фото-, кино- и видеосъемки;
- 2) использование в рекламных и иных коммерческих целях наименования, символики, изображения своих зданий, репродукций документов и культурных ценностей, хранящихся в библиотеке, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) выполнение работ и оказание услуг в установленной сфере деятельности по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ;
- 4) создание и реализацию сувенирной и печатной продукции, воспроизведение и реализацию документов на любых видах носителей, аудиовизуальной, аудио-, видео-, фото- и кинопродукции, изготовленной или приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;
- 5) реализацию имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные или приобретенные в процессе осуществления

деятельности библиотеки, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) предоставление услуг по воспроизведению документов из фондов библиотеки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) предоставление услуг по созданию сетевых электронных ресурсов и обеспечению доступа к ним в установленной сфере деятельности;

8) предоставление услуг по разработке, эксплуатации и сопровождению программного обеспечения и автоматизированных систем в установленной сфере деятельности;

9) организацию и проведение конференций, семинаров, выставок, аукционов и других социально-культурных мероприятий, реализация материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;

10) организацию оказания услуг общественного питания для работников, посетителей и участников мероприятий, проводимых библиотекой, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) организация обеспечения транспортными услугами пользователей, работников и участников мероприятий, проводимых библиотекой, в том числе обеспечение содержания и эксплуатации транспортных средств, необходимых для деятельности библиотеки;

12) организацию и проведение мероприятий по благоустройству территории библиотеки в целях повышения качества обслуживания посетителей библиотеки;

13) осуществление рекламной деятельности в установленной сфере деятельности;

14) осуществление типографских, картонажных и переплетных работ, относящихся к сфере деятельности библиотеки;

15) осуществление деятельности в области документальной электросвязи;

16) реализацию продукции, в том числе по договорам комиссии, приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, соответствующей предмету и целям деятельности библиотеки;

17) предоставление в аренду имущества и оборудования с согласия Агентства;

18) размещение на территории библиотеки информации рекламного характера;

19) предоставление помещений и оборудования во временное пользование;

20) сканирование, копирование и тиражирование документов в соответствии с законодательством РФ;

21) реализацию списанных из фонда библиотеки документов в установленном порядке;

22) оказание посреднических услуг;

- 23) осуществление услуг по бронированию и доставке документов;
- 24) подготовку макетов печатных карточек на издательскую продукцию для физических и юридических лиц;
- 25) осуществление экономической защиты фондов библиотеки.

26. Право библиотеки осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение-лицензия, возникает у библиотеки с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Перечень этих видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

27. Библиотека не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные настоящим уставом.

Права и обязанности библиотеки

28. Библиотека имеет право:

1) определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и предметом деятельности, определенными настоящим уставом;

2) осуществлять в соответствии с профилем комплектования библиотеки в установленном законодательством Российской Федерации порядке деятельность, в том числе международную, связанную с собиранием, сохранением и использованием фондов библиотеки;

3) воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранности находящиеся в фондах библиотеки произведения;

4) определять условия использования фондов библиотеки на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

5) предоставлять выраженные в цифровой форме экземпляры произведений, хранящихся в библиотеке, во временное безвозмездное пользование в установленном порядке;

6) изымать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности, и реализовывать излишние экземпляры и копии документов в установленном порядке;

7) определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, установленных Правилами пользования библиотекой;

8) определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке пользователями;

9) определить механизм возмещения затрат в том числе на предоставление коммунальных и эксплуатационных услуг, изготовление

читательских билетов (кроме льготных категорий граждан) услуг связи в том числе электронной;

10) устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые библиотекой платные услуги по согласованию с учредителем;

11) осуществлять в установленном порядке издательскую, полиграфическую, музейную, экскурсионную, выставочную, реставрационную образовательную и просветительскую деятельность;

12) заключать с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности библиотеки;

13) участвовать в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных некоммерческих организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) передавать в установленном порядке 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 ней собственником или приобретенного библиотекой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества по согласованию с учредителем;

15) приобретать и арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности библиотеки;

16) получать гранты в области культуры и искусства Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

17) получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций;

18) предоставлять по согласованию с Агентством в аренду и (или) безвозмездное временное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении библиотеки, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) реализовывать образовательные программы дополнительного профессионального образования;

20) осуществлять функции застройщика (заказчика) в установленном законодательством Российской Федерации порядке на объектах недвижимого имущества, закрепленных за библиотекой;

21) осуществлять функции иного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд библиотеки.

Библиотека заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

22) предоставлять своим работникам за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

23) обеспечивать повышение квалификации работников библиотеки;

24) создавать по согласованию с Министерством филиалы и открывать представительства, а также принимать решения об их реорганизации, ликвидации и переименовании в соответствии с законодательством Российской Федерации;

25) пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности библиотеки и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

29. Право библиотеки осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, свидетельство об аккредитации, иные разрешительные документы), возникает у библиотеки с даты получения разрешения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

30. Библиотека обязана:

1) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за библиотекой;

2) согласовывать с Агентством распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным библиотекой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

3) предоставлять сведения об имуществе библиотеки в региональный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра областного имущества;

4) предоставлять, для размещения на официальном сайте в сети Интернет структурированную информацию об учреждении:

учредительные документы библиотеки, в том числе внесенные в них изменения;

свидетельство о государственной регистрации библиотеки;

решение учредителя о создании библиотеки;

решение учредителя о назначении руководителя (директора) библиотеки;

план финансово-хозяйственной деятельности библиотеки;

годовую бухгалтерскую отчетность библиотеки;

отчет о проведенных в отношении библиотеки контрольных мероприятиях и их результатах;

государственное задание;

отчет о результатах деятельности библиотеки и об использовании закрепленного за ней имущества.

Библиотека обеспечивает открытость и доступность указанных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

5) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации и учредителем;

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

8) осуществлять меры охранной, пожарной и антитеррористической безопасности;

9) осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

10) определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых библиотекой зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества;

11) устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в зданиях и помещениях библиотеки;

12) обеспечивать комплектование, сохранность и использование фондов библиотеки, а также особый учет и сохранность изданий и коллекций, отнесенных к книжным памятникам;

13) вести учет всех поступающих в фонд и выбывающих из фонда библиотеки документов.

Организация деятельности и управления библиотекой

31. Правительство Калининградской области устанавливает порядок финансового обеспечения государственного задания библиотеки, определяет порядок осуществления органами исполнительной власти Калининградской области функций и полномочий учредителя;

32. **Министерство культуры Калининградской области** в области управления библиотекой осуществляет следующие полномочия:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности библиотеки;

- 2) утверждает устав библиотеки, вносит в него изменения и дополнения, в том числе утверждает устав библиотеки в новой редакции по согласованию с Агентством;
- 3) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности библиотеки в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 4) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности библиотеки по согласованию с Агентством главного распорядителя средств бюджета Калининградской области;
- 5) заключает с директором библиотеки трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, назначает и освобождает от должности руководителя библиотеки;
- 6) проводит аттестацию руководителя библиотеки;
- 7) согласовывает назначение на должность главного бухгалтера библиотеки, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;
- 8) определяет порядок и размеры оплаты труда руководителя библиотеки, его заместителей и главного бухгалтера в соответствии с требованиями ст. 145 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 9) решает в пределах своей компетенции вопросы награждения директора и сотрудников библиотеки;
- 10) вносит предложения Агентству по определению перечня особо ценного движимого имущества библиотеки, а также по формированию перечня недвижимого имущества, закрепленного за библиотекой или приобретенного библиотекой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 11) формирует и утверждает государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с основными видами деятельности библиотеки;
- 12) определяет порядок составления и утверждения бухгалтерской отчетности, отчета о результатах деятельности библиотеки и об использовании закрепленного за ним государственного имущества в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;
- 13) устанавливает предельно допустимое значения просроченной кредиторской задолженности библиотеки, превышение которых влечет расторжение трудового договора с руководителем библиотеки по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Ж** 14) устанавливает по согласованию с Агентством главного распорядителя средств бюджета Калининградской области порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг (для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях), относящиеся к основным видам деятельности

библиотеки, предусмотренным ее уставом (сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

15) согласовывает создание и ликвидацию филиалов и представительств библиотеки;

16) назначает ликвидационную комиссию и утверждает по согласованию с Агентством ликвидационные балансы библиотеки;

17) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Калининградской области.

33. Агентство главного распорядителя средств бюджета Калининградской области в отношении библиотеки осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания библиотеки, финансирование закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд Калининградской области и финансирование иных расходов в отношении библиотеки за счет средств областного бюджета; совместно с библиотеки распределяет лимиты бюджетных обязательств, согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности библиотеки, оформляет разрешение на осуществление приносящей доходы деятельности, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Калининградской области.

34. Агентство по имуществу Калининградской области от имени Калининградской области осуществляет следующие полномочия по распоряжению и управлению имуществом:

1) закрепляет за библиотекой имущество на праве оперативного управления и контролирует его использование по назначению;

2) согласовывает устав библиотеки;

3) согласовывает отчет о результатах деятельности библиотеки в части использования закрепленного за ним государственного имущества;

4) определяет перечни особо ценного движимого имущества библиотеки на основании предложений Министерства;

5) согласовывает ликвидационный баланс, принимает у ликвидационной комиссии имущество библиотеки, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам библиотеки;

6) изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;

7) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за библиотекой собственником, или приобретенным

библиотекой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

8) утверждает по представлению библиотеки перечни недвижимого имущества, закрепленного за библиотекой учредителем или приобретенного библиотекой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества;

9) согласовывает передачу некоммерческим организациям библиотекой в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за нею собственником или приобретенного библиотекой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

10) дает предварительное согласие на совершение библиотекой крупных сделок (связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов библиотеки, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом библиотеки не предусмотрен меньший размер крупной сделки);

11) принимает решения об одобрении сделок с участием библиотеки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

12) осуществляет другие полномочия собственника имущества, закрепленного на праве оперативного управления за библиотекой.

35. Непосредственное руководство библиотекой осуществляет директор.

36. Директор руководит деятельностью библиотеки на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

37. Директор по вопросам деятельности библиотеки:

1) действует без доверенности от имени библиотеки, представляет ее интересы в органах государственной власти, иных государственных органах и органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также от имени библиотеки заключает договора, выдает доверенности;

2) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности библиотеки и ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность библиотеки внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых и иных счетов в финансовых органах, обеспечивает

своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

3) утверждает структуру и штатное расписание библиотеки, а также положения о ее структурных подразделениях;

4) распределяет обязанности между своими заместителями;

5) назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке работников библиотеки, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договора, утверждает должностные инструкции работников библиотеки;

6) определяет формы и размеры оплаты труда работников библиотеки, а также применяет в отношении работников библиотеки меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договоре;

7) утверждает положения, издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников библиотеки;

8) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами библиотеки, обеспечивает эффективное использование ресурсов библиотеки для решения производственных и социальных задач;

9) утверждает профиль комплектования фондов библиотеки;

10) осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы библиотеки, созданию необходимых условий для пользователей и работников библиотеки, несет ответственность за сохранность и надлежащее использование библиотечных ресурсов, (фондов, зданий, сооружений, оборудования и иного имущества);

11) создает для решения стоящих перед библиотекой задач комиссии и рабочие группы и утверждает положения о них;

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

13) по решению директора в библиотеке могут образовываться коллективные совещательные органы), состав и порядок работы которых утверждается директором;

14) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений библиотеки;

15) готовит предложения о передаче некоммерческим организациям библиотеки в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного библиотекой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

16) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

38. Директор библиотеки обязан:

- 1) обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- 2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых библиотекой государственных и иных услуг, выполняемых работ;
- 3) обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности библиотеки в соответствии с установленным порядком, за составление которого несет персональную ответственность;
- 4) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности библиотеки об использовании закрепленного за нею государственного имущества в соответствии с общими требованиями;
- 5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение библиотекой финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- 6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности библиотеки;
- 8) обеспечивать сохранность, рациональное использование государственного имущества, закрепленного за библиотекой;
- 9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам библиотеки, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам библиотеки;
- 10) согласовывать с Агентством распоряжение государственным имуществом, закрепленным за библиотекой на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду, внесение в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника, а также осуществлять его списание;
- 11) согласовывать с Министерством передачу библиотекой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, а также внесение библиотекой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ;
- 12) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками библиотеки;
- 13) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в библиотеке правил

техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников библиотеки;

14) проходить аттестацию в порядке, установленном учредителем;

15) обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и пожарной безопасности.

39. Директору не разрешается совмещать свою должность с другой оплачиваемой руководящей деятельностью внутри и за пределами библиотек, директор не может исполнять свои обязанности по совместительству.

40. Директор несет перед библиотекой ответственность в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

41. При длительном своем отсутствии (нахождение в отпуске, командировке, временной нетрудоспособности) директор представляет учредителю к назначению кандидатуру, исполняющего обязанности директора с правом подписи финансовых документов.

42. **Общее собрание работников** (далее - общее собрание) является представительным органом всех работников библиотеки:

1) общее собрание созывается по мере необходимости по инициативе директора, иных представительных органов трудового коллектива. Для ведения общего собрания избираются председатель и секретарь собрания. Решения общего собрания оформляются протоколом.

2) общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе принимает участие более половины работников библиотеки. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины участников общего собрания. Решение общего собрания может приниматься открытым или тайным голосованием. Порядок голосования определяется на общем собрании. При равенстве голосов решающим является голос председателя общего собрания библиотеки;

3) общее собрание библиотеки:

- обсуждает и заключает коллективный трудовой договор;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает иные вопросы, выносимые на обсуждение директором.

43. **Трудовой коллектив** библиотеки составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора:

1) работники, заключившие с библиотекой трудовые договоры, имеют право на участие в управлении библиотекой непосредственно или через свои представительные органы, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Калининградской области и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

2) формами участия работников в управлении библиотекой являются:
- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Калининградской области, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором библиотеки;

- участие в разработке и принятии коллективного договора библиотеки;
- проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права;

- получение от работодателя информации, касающейся реорганизации или ликвидации библиотеки, а так же профессиональной подготовки и повышения квалификации работников библиотеки. Данную информацию работники могут получить как непосредственно, так и через свои представительные органы;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе библиотеки, с целью внесения предложений по совершенствованию работы библиотеки;

3) за ненадлежащее исполнение обязанностей работники библиотеки несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

44. Финансовое обеспечение деятельности библиотеки осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии с государственным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

45. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов библиотеки являются:

1) субсидии, предоставляемые библиотеке из областного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием библиотекой в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ).

2) субсидии, предоставляемые библиотеке из областного бюджета на иные цели.

3) доходы библиотеки, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4) добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежных;

5) средства бюджетов других уровней на реализацию региональных программ и проектов по договорам и соглашениям;

6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

46. Государственное задание для библиотеки в соответствии с предусмотренными настоящим уставом видами деятельности формирует и утверждает Министерство.

47. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за библиотекой или приобретенных ею за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

48. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом учреждению в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Калининградской области.

49. Доходы, полученные библиотекой от осуществления приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности. Приобретенное за счет этих средств имущество является государственной собственностью Калининградской области, поступает в распоряжение библиотеки на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности библиотеки.

50. Имущество библиотеки является государственной собственностью Калининградской области и закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с ГК РФ.

51. Земельный участок, необходимый для выполнения библиотекой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

52. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации закрепляются за библиотекой на условиях

и в порядке, которые определяются федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

53. Библиотека не вправе без согласия Агентства распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным библиотекой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за библиотекой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание. Остальным находящимися на праве оперативного управления имуществом библиотека вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством и данным уставом.

54. В случае сдачи в аренду с согласия Агентства недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за библиотекой или приобретенного библиотекой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

55. Библиотека не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за библиотекой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных библиотеке из областного бюджета на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

56. Библиотека не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

57. Библиотека утверждает по согласованию с Министерством Правила пользования библиотекой, устанавливает режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режим доступа к ним. В целях обеспечения сохранности книжных памятников и других документов, входящих в состав национального библиотечного фонда, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Правилами пользования библиотекой могут устанавливаться ограничения в отношении пользования фондами библиотеки. Информация о наличии в библиотеке документов ограниченного пользования является общедоступной.

5 8. Информация об использовании закрепленного за библиотекой государственного имущества включается в ежегодные отчеты библиотеки.

59. Контроль за использованием имущества библиотекой осуществляет Агентство в пределах своей компетенции.

Реорганизация, изменение типа и ликвидация библиотеки

60. Решение о создании, реорганизации и ликвидации библиотеки принимается Правительством Калининградской области по предложению Министерства.

61. Реорганизация может быть осуществлена по предложению Министерства в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к библиотеке одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности или присоединения библиотеки к учреждению соответствующей формы собственности;
- разделение библиотеки на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделение из библиотеки одного учреждения или нескольких учреждений соответствующих форм собственности;
- преобразование организационно-правовой формы библиотеки.

62. Ликвидация библиотеки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калининградской области, а также по решению судебных органов в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

63. Ликвидация библиотеки влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

64. Ликвидация библиотеки производится ликвидационной комиссией, создаваемой Министерством по согласованию с Агентством.

65. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемой библиотеки.

66. Требования кредиторов библиотеки при ликвидации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

67. Имущество библиотеки, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам библиотеки, передается ликвидационной комиссией Агентству.

68. При ликвидации, реорганизации библиотеки, сокращении штата увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. При реорганизации библиотеки в устав и Единый государственный реестр юридических лиц вносятся необходимые изменения.

70. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на библиотеку к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Калининградской области.

71. Тип библиотеки может быть изменен в порядке, устанавливаемом Правительством Калининградской области. Изменение типа библиотеки не является ее реорганизацией. При изменении типа библиотеки в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

72. Ликвидация библиотеки считается завершенной, а библиотека прекратившей существование - после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

73. При реорганизации библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику, при ликвидации библиотеки - в Государственный архив Калининградской области. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств библиотеки в соответствии с требованиями архивных учреждений.

Заключительные положения

Настоящий устав вступает в силу с момента его регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц. Со дня регистрации настоящего устава предыдущая редакция устава, а также все предыдущие изменения и дополнения в него утрачивают силу.

Изменения и дополнения в настоящий устав подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Трошето и
ваго 25 (две)
местов

Директор
библиотеки

Служба по казначейству
и по материальным вопросам
№1 по Калининградской области

Управление
экономического
развития
и
инвестиций
Калининградской области

№ 1
УМ

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОТДЕЛА
А. Г. КОЗЫРЕВ
• 28 • 12 2011