**АДМИНИСТРАЦИЯ города ОЛЕНЕГОРСКА**
**с подведомственной территорией Мурманской области**

# *ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

от 26.12.2011 № 666

*г.Оленегорск*

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» г.Оленегорска**

С целью приведения учредительных документов муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» г.Оленегорска в соответствии с действующим законодательством, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», Законом Мурманской области «О библиотечном деле в Мурманской области», постановлением Администрации города Оленегорска от 17.12.2010 № 542 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»,

руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией,

**постановляю:**

1. Утвердить Устав Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (прилагается).

2. Директору муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Малашенко Н.А.:

2.1. Представить Устав на государственную регистрацию в установленном законом порядке.

2.2. В течение 10 рабочих дней после государственной регистрации предоставить новую редакцию Устава, а также копию свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Оленегорска и в отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города Оленегорска:

- от 07.06.2000 № 356 «О регистрации изменений и дополнений в Устав муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»;

- от 29.04.2004 № 255 «Об утверждении изменений в Устав муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система».

**Глава города Оленегорска**
**с подведомственной территорией** **Д.А.Володин**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области
Общий отдел
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации города
Оленегорска от 26.12.2011 № 666

# УСТАВ

## Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

**г. Оленегорск**
**Мурманская область**
**2011 год**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) создано на основании постановления Администрации города Оленегорска от 29.03.1996 № 108.

Учреждение переименовано в Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» постановлением Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией от 22.05.2000 № 290.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, бюджетным учреждением, созданным муниципальным образованием для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере библиотечного обслуживания населения.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения:

Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»

Сокращенное наименование: МУК «ЦБС»

1.4. Юридический и фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск, ул. Бардина, дом 25.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Оленегорск с подведомственной территорией.

Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения является Администрация города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск, ул. Строительная, дом 52.

1.6. Непосредственную координацию деятельности Учреждения осуществляет Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные, личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.

Права юридического лица у Учреждения в части осуществления уставной финансово-хозяйственной и информационной, библиотечно-библиографической деятельности, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.8. Учреждение имеет право образовывать и вступать в созданные в соответствии с законодательством РФ культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы, а также в региональные корпоративные библиотечные системы России.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральный закон «О библиотечном деле» и иным законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными актами учреждения.

## 2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Целями деятельности Учреждения являются: осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией; сохранение культурного наследия; создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.2. Предметом Учреждения являются: организация информационного, культурно-просветительского, образовательного и справочно-библиографического обслуживания пользователей; обеспечение формирования и сохранности библиотечного фонда, системы каталогов и картотек; внедрение информационно-коммуникативных технологий.

2.3.Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования города Оленегорск с подведомственной территорией;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышению его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.4. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- подбор специализированных или неспециализированных документов по запросам пользователей;
- составление каталогов и картотек, включая электронный каталог, организация доступа к ним населения;

- выдачу и хранение книг, периодических изданий, фильмов, грампластинок, магнитных лент, и иных документов;

- поиск требуемой информации по запросам пользователей (предоставляемой в виде документов, справок, консультаций, через читальные залы, абонементы, центры общественного доступа, в том числе и в режиме удаленного доступа через сайт ЦБС или порталы государственных услуг, с использованием возможностей МБА (межбиблиотечного абонемента), ЭДД (электронной доставки документов), индивидуально и в форме массовых мероприятий).

- деятельность клубных объединений на базе библиотек, проведение массовых мероприятий

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности на оказание следующих муниципальных услуг (работ):

- осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей;

- формирование и учет фонда библиотеки;

- библиографическая обработка документов и организация каталогов;

- обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки;

- выполнение методической работы в установленной сфере деятельности (ведение научной и методической работы в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения);

- выполнение работ по вовлечению молодежи в социальную практику, включая: патриотическое воспитание; добровольческое движение;

- деятельность клубных объединений на базе библиотек, проведение массовых мероприятий

2.6. Муниципальное задание формируется и утверждается Учредителем (уполномоченным им органом).

Учреждение в пределах установленного муниципального задания и сверх муниципального задания оказывает муниципальные услуги (выполняет работы), относящиеся к основным видам деятельности для граждан на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

2.7. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход:

- рекламные услуги;
- информационные услуги;
- сервисные (с использованием компьютерной и офисной техники) услуги;
- издательская и полиграфическая деятельность;
- деятельность, связанную с производством продукции информатизации и предоставлением услуг информатизации, не учтенную в других группировках;
- сдача в наем (аренду) объектов недвижимого имущества, иного имущества.

Перечень услуг библиотечного сервиса и порядок их предоставления определяются Положением «Об услугах библиотечного сервиса, предоставляемых библиотеками МУК «ЦБС» города Оленегорска, утверждаемым руководителем Учреждения.

Учреждение осуществляет виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

## 3. Организация деятельности и управление учреждением

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством РФ и настоящим Уставом.

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.

3.2. Учреждение строит свои отношения с органами местного самоуправления, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов, за исключением случаев, установленных настоящим Уставом.

3.3. Органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4. В своей деятельности Учреждение имеет право:

- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, пункты выдачи, отделения и другие обособленные подразделения);
- утверждать по согласованию с Учредителем «Правила пользования библиотеками МУК «ЦБС»»;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;

- участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, региональных и муниципальных целевых программ в сфере культуры и искусства;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- вводить количественные и стоимостные нормативы списания документов, утраченных по неустановленным причинам (недостача) согласно «Инструкции об учете библиотечного фонда» Министерства культуры Российской Федерации № 590 от 02.12.1998. Учреждение имеет право ввести коэффициент списания 0,2 % от книговыдачи;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- самостоятельно составлять штатное расписание, систему оплаты труда работников, условия оплаты их труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами;
- нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.5. В своей деятельности Учреждение обязано:

- 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;
- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда работникам Учреждения, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;
- вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечить сохранность и эффективность его использования;
- по требованию пользователей предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;
- 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.

3.6. Учреждение обеспечивает защиту прав и свобод пользователей и работников Учреждения при обработке его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.7. Учреждению обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, поддержка при участии в реализации федеральных, региональных муниципальных целевых программ в сфере культуры и искусства.

3.8. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, предоставление бухгалтерской отчетности в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

3.9. Учреждение организует разработку и представляет для утверждения Учредителю (уполномоченному им органу) план финансово-хозяйственной деятельности, а также отчеты о результатах деятельности об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

3.10. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Учреждение предоставляет в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества.

Учреждение ежегодно размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставляет средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

3.12. Учреждение обеспечивает функционирование официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с целью оперативного и объективного информирования населения о деятельности Учреждения. Порядок организации работ по созданию и развитию сайта регламентируется локальным актом Учреждения, утверждаемым руководителем.

Учреждение обязано размещать на сайте ежегодный отчет о библиотечной деятельности (публичный отчет) учреждения.

3.13. Управление Учреждением осуществляется в установленном порядке, в соответствии с законодательством РФ, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования г. Оленегорск с подведомственной территорией и настоящим Уставом.

3.14. Учредитель:

- утверждает Устав, изменения к нему;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения, осуществляет финансовое обеспечение его выполнения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

- устанавливает порядок определения платы за работы, услуги, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем по инициативе работодателя в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением или приобретаемого Учреждением за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает создание филиалов и представительств Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор;

- проводит аттестацию руководителя Учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности Учреждения;

- иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.15. Непосредственное управление Учреждением и исполнение функции единоличного исполнительного органа Учреждения осуществляет директор.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Главой города Оленегорска с подведомственной территорией.

3.16. Директор Учреждения:

- в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;

- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности,

- утверждает структуру и штатное расписание, утверждает инструкции и положения и иные локальные акты; издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, увольнение с работы, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

- устанавливает работникам заработную плату (оклады, стимулирующие, компенсационные выплаты), в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда и действующим законодательством;

- имеет иные полномочия и осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.17 Директор несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения, в том числе:

- нецелевое использование бюджетных средств, выделенных учреждению;
- ненадлежащее использование и не обеспечение сохранности имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- невыполнение установленного Учредителем (уполномоченным им органом) муниципального задания;
- просроченную кредиторскую задолженность, превышающую предельно допустимые значения.

Конкретные права, обязанности и ответственность Директора устанавливаются в его трудовом договоре и должностной инструкции, утвержденной отделом по культуре и делам молодежи Администрации города Оленегорска.

3.18. Формами управления и самоуправления Учреждения являются: Совет при директоре, Совет по комплектованию, Методический совет и общее собрание трудового коллектива.

Задачи, порядок организации деятельности, компетентность органов управления и самоуправления определяются Положением о Совете при директоре, Положением о Методическом совете, Положением о Совете по комплектованию, утвержденными руководителем.

3.18.1. К компетенции Совета при директоре относится:

- организация внутрибиблиотечных процессов и иных вопросов, связанных с библиотечной деятельностью;
- обсуждение и принятие локальных актов по вопросам, связанных с библиотечной деятельностью.

Совет при директоре формируется из числа заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания созываются по инициативе директора Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются соответствующими протоколами.

3.18.2. К компетенции Методического совета относится:

- внедрение в практику работы Учреждения методических рекомендаций
- подготовка предложений и рекомендаций по усовершенствованию работы Учреждения
- оказание методической помощи и консультирование специалистов Учреждения
- организационная подготовка общегородских мероприятий Учреждения.

Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания созываются по инициативе заместителя директора по инновационно-методической работе Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием и оформляются соответствующими протоколами.

3.18.3. К компетенции Совета по комплектованию относится:

- координация подписки на период издания:

- распределение малоэкземплярной литературы среди библиотек Учреждения:

- изучение состава и использования единого фонда Учреждения.

Совет при директоре формируется из числа заведующих библиотеками-филиалами и ведущих специалистов центральной городской библиотеки. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания созываются по инициативе заведующего отделом комплектований и обработки литературы Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются соответствующими протоколами.

3.19. Общее собрание трудового коллектива Учреждения – орган самоуправления всех работников учреждения.

3.19.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

- рассмотрение и принятие Устава, внесение в него изменений и дополнений;

- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов;

- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора; выдвижение представителей работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора;

- принятие коллективного договора, контроль за его выполнением;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

- представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и его администрации по вопросам их деятельности;

- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения и органами самоуправления.

3.19.2. В заседании Общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 2 раз в год. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не

менее половины работников. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на нём работников.

3.20. Права, обязанности и ответственность сотрудников Учреждения определяются Положениями о структурных подразделениях, библиотеках-филиалах, должностными инструкциями работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации Учреждения и иными локальными актами.

## 4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Для достижения целей и задач Учреждения, Учредитель закрепляет за ним необходимые для этого здания и иное имущество.

Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления находится в собственности муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

4.4. Передача имущества в оперативное управление оформляется в установленном порядке (распорядительным актом, актом передачи имущества) и подлежит государственной регистрации.

4.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

– эффективно использовать имущество, закрепленное за ним;
– обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
– не допускать ухудшения технического состояния имущества (кроме ухудшений, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
– осуществлять текущий ремонт имущества.

Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.6. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества осуществляется только с согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Перечень особо ценного движимого имущество утверждается Учредителем (уполномоченным им органом).

4.7. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в порядке, принятом Решением Совета депутатов города Оленегорска от 12.04.2010 № 01-15РС «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности».

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

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя (уполномоченного им органа).

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

4.9. Учреждение с согласия Учредителя (уполномоченного им органа) вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества.

В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение по согласованию с Учредителем (уполномоченным им органом) вправе вносить указанное имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

4.10. Сделки с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» Учреждение вправе осуществлять после ее одобрения Учредителем (уполномоченным им органом).

4.11. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

– субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на выполнение муниципального задания;

– субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на иные цели;

– доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

– добровольные взносы и пожертвования предприятий, учреждений, организаций, а также физических лиц;

– иные источники, не запрещенные законодательством, в том числе бюджетные инвестиции.

4.12. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, субсидий, предоставляемых Учреждению из местного бюджета, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями и расходуются по следующим направлениям:

1) выплаты персоналу Учреждения (на оплату труда работников, включая премии и иные стимулирующие выплаты, осуществление им иных выплат (материальной помощи), командировочные расходы, начисления на выплаты по оплате труда);

2) расходы на закупку товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, в том числе:

- приобретение оборудования, компьютерной, бытовой техники, оргтехники, мебели, литературы, учебных пособий и другого имущества для развития материально-технической базы Учреждения;

- закупку товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- закупку товаров, работ и услуг в целях содержания и ремонта зданий, помещений, оборудования и имущества (текущего и капитального);

- расходы на подписку периодической печати;

- расходы на комплектование документного фонда;

- расходы на увеличение стоимости материальных запасов, включая запчасти, хозяйственные и канцелярские товары, другие расходные материалы.

- осуществление противопожарных мероприятий; содержание в чистоте территорий, помещений, зданий;

- прочие расходы, связанные с закупкой товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

- уплата налогов, госпошлин, различных платежей в бюджеты всех уровней, штрафов и пеней.

4.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 5. Сведения о Филиалах Учреждения

5.1. Учреждение, независимо от территориального расположения входящих в его состав филиалов, представляет собой структурно-целостную организацию, функционирующую на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

5.2. В состав Учреждения на правах структурных подразделений, не являющихся юридическим лицом, входят:

- центральная городская библиотека (ЦГБ) с функциональными отделами

Российская Федерация, 184530, Мурманская обл., г. Оленегорск, ул. Бардина, д. 25

- центральная детская библиотека (ЦДБ)

Российская Федерация, 184530, Мурманская обл., г. Оленегорск, Ленинградский пр., 7;

5.3. Учреждение имеет следующие филиалы - библиотеки-филиалы:

1) библиотека-филиал № 1
Российская Федерация, 184530 Мурманская обл., г. Оленегорск, ул. Строительная, д.31
2) библиотека-филиал № 3 (населенный пункт Высокий)
Российская Федерация, 184538, Мурманская обл., г. Оленегорск-8, ул. Сыромятникова, д.13, кв. 26
3) библиотека-филиал № 4 (село Имандра)
Российская Федерация, 184533, Мурманская обл., село Имандра
4) библиотека-филиал № 5 (п. Протоки)
Российская Федерация, 184531, г. Оленегорск-1, ул. Озерная, Дом офицеров
5) библиотека-филиал № 7
Российская Федерация, 184530, Мурманская обл., г. Оленегорск, ул. Строительная, д.34

5.4. Центральные библиотеки (центральная городская и центральная детская) являются координирующим центром для библиотек района, сосредотачивают у себя всю необходимую для библиотек информацию, методические материалы, концентрируют специальный фонд местных

документов, осваивают и внедряют современные информационные технологии.

5.5. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, имеет свой штамп со своим наименованием и адресом.

5.6. Ответственность за деятельность филиала несет Учреждение.

## 6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения, порядок внесения изменений в Устав

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения или выделения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

6.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя, в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе при осуществлении деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

6.4. Ликвидационная комиссия создается и действует в соответствии и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и постановлением Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией № 542 от 17.12.2010 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений».

При ликвидации Учреждения муниципальное имущество и финансовые средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств и организации ликвидационных мероприятий передается Учредителю по акту приема-сдачи и направляются на цели развития культуры.

6.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику Учреждения по акту.

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в архив.

6.6 Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.7. Все изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.