



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2024 года

№ 123

Енакиево

О переименовании МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО и утверждении его УСТАВА  
в новой редакции

Руководствуясь статьями 52, 54 Гражданского кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17 августа 2023 года № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», статьями 6, 34 Устава муниципального образования городской округ Енакиево Донецкой Народной Республики, принятого решением Енакиевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № 1/4-19, администрация городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Переименовать МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

2. Утвердить УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ в новой редакции (прилагается).

3. Исполняющему обязанности директора Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» администрации города Енакиево Бороздиной Г.А. зарегистрировать УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ

СИСТЕМА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Донецкой Народной Республике.

4. Настоящее постановление опубликовать на сайте Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики Витрук Е.С.

Врио главы муниципального образования городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики



  
С.А. Божик

УТВЕРЖДЕН

Постановлением  
администрации городского  
округа Енакиево Донецкой  
Народной Республики  
от 18 июня 2024 года № 123

УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(новая редакция)

Енакиево  
2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО, утвержденного распоряжением главы администрации города Енакиево от 29.06.2021 № 477 и зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 06.07.2021 года, номер записи 2219900287430. Устав разработан в целях приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством.

1.2. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность в целях реализации предусмотренных действующим законодательством, полномочий органов местного самоуправления ДНР по организации предоставления библиотечных услуг на территории муниципального образования городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики (далее – городской округ).

1.3. Наименование Учреждения:

полное наименование: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

Сокращенное наименование: МБУ «ЦБС».

1.4. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением бюджетного типа, реализующим библиотечно-информационные продукты и услуги.

1.5. Учредителем (участником) и собственником Учреждения является муниципальное образование городской округ Енакиево Донецкой Народной Республики:

1.5.1. В соответствии с Решением Енакиевского городского совета Донецкой Народной Республики от 19 января 2024 года № 1/16-55 функции и полномочия учредителя МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО осуществляет администрация городского округа (далее – учредитель).

1.5.1.1. Место нахождения учредителя:

Фактический и юридический адрес: 286430, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, г.о. Енакиево, г. Енакиево, пл. Ленина, д. 7.

1.5.2. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет администрация городского округа (далее – собственник).

1.5.2.1. Место нахождения собственника:

Фактический и юридический адрес: 286430, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, г.о. Енакиево, г. Енакиево, пл. Ленина, д. 7.

1.6. Правовую основу деятельности Учреждения составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные акты Российской Федерации, Конституция Донецкой Народной Республики, законы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики, настоящий Устав и иные нормативные правовые акты.

1.7. Место нахождения Учреждения:

Фактический и юридический адрес: 286430, Донецкая Народная Республика, г.о. Енакиево, г. Енакиево, пл. Ленина, д. 5.

1.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых библиотечных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных действующим законодательством.

## 2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в Управлении Федерального Казначейства по Донецкой Народной Республике, круглой печатью установленного образца со своим полным наименованием, а также иными, необходимыми для осуществления его деятельности бланками и штампами.

2.2. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ является объединением библиотек в структурно-целостное образование, в которое входит

центральная библиотека и библиотеки-филиалы, функционирующие на основе единого фонда, штата, организационного и технологического единства, которые функционируют на основе скооперированного комплектования фондов и обработки документов, справочно-поискового аппарата, взаимоиcпользования библиотечных ресурсов, а также организации научно-исследовательской, научно-библиографической и научно-методической работы.

2.3. Учреждение имеет следующие структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами:

Центральная городская библиотека им. А.И. Куприна;

Центральная детская библиотека;

Библиотека-филиал № 2 Семейного чтения;

Библиотека-филиал № 3 города Юнокоммунаровска;

Библиотека-филиал № 4 пгт Корсунь;

Библиотека-филиал № 6 пгт Ольховатка;

Библиотека-филиал № 10 для детей города Углегорска;

Библиотека-филиал № 11 для детей;

Библиотека-филиал № 14 пгт Булавинское;

Библиотека-филиал № 15 пгт Карло-Марксово;

Техническая библиотека.

2.3.1. Структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Уставом. Руководство структурными подразделениями осуществляют заведующие библиотеками. Назначение и освобождение их от занимаемой должности производится руководителем Учреждения.

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

Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

2.5. Учреждение в соответствии с законодательством от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде.

2.6. Регистрация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства в виде добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

2.8. Учреждение имеет право создавать по согласованию с учредителем в установленном порядке филиалы, открывать представительства.

2.9. Учреждение создается на неограниченный срок.

2.10. Учреждение подотчетно:

2.10.1. Учредителю по вопросам уставной деятельности, целевого использования и сохранности бюджетных средств, и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

2.10.2. Собственнику по вопросам целевого использования и сохранности муниципального имущества, и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

### 3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

3.2. Целями деятельности Учреждения являются:

3.2.1. Обеспечение библиотечного обслуживания населения городского округа с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

3.2.2. Сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов на любых носителях информации.

3.2.3. Информационное обеспечение образовательного, научного, производственного процессов развития городского округа и т.д.

3.2.4. Культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей населения городского округа.

3.2.5. Социальная адаптация жителей, в том числе социокультурная реабилитация особых (незащищенных) слоев населения.

3.2.6. Приобщение населения к культурным ценностям общества.

3.2.7. Участие в формировании культурной политики городского округа.

3.3. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

3.3.1. Комплектование, учет, хранение, обеспечение безопасности и сохранности фондов, организация внутрисистемного книгообмена, за исключением документов экстремистского содержания, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов».

3.3.2. Обработка, изучение и раскрытие фондов библиотек с помощью справочно-поискового аппарата на различных носителях информации.

3.3.3. Предоставление документов из фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, специализированных отделах, через абонементы Учреждения.

3.3.4. Информационное и справочно-библиографическое обслуживание населения.

3.3.5. Поиск, сохранение и распространение историко-краеведческих знаний и информации Проведение культурно-просветительских мероприятий.

3.3.6. Проведение культурно-просветительских мероприятий.

3.3.7. Сотрудничество с различными учреждениями культуры, социальной, образовательной сфер по реализации социально-культурной политики городского округа.

3.3.8. Текущее и стратегическое, программно-целевое планирование работы Учреждения.

3.3.9. Библиотечный маркетинг: проведение маркетинговых и социологических исследований, комплекс рекламно-имиджевых мероприятий.

3.3.10. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента.



3.3.11. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

3.4. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход:

3.4.1. Ксерокопирование документов.

3.5. Платные дополнительные услуги осуществляются в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами городского округа.

3.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами городского округа.

4.2. Учреждение для выполнения уставных целей имеет право:

4.2.1. Строить свои отношения с государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Взаимодействовать с другими учреждениями, реализующими библиотечные программы.

4.2.3. Осуществлять в установленном порядке закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения.

4.2.4. Самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать дополнительные библиотечные программы.

4.2.5. Самостоятельно разрабатывать годовой план.

4.2.6. Участвовать в разработке и реализации целевых, комплексных, федеральных, региональных, муниципальных программ в сфере библиотечного дела.

4.2.7. Определять и устанавливать структуру, штатную численность Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.2.8. Определять систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.2.9. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством о труде.

4.2.10. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством.

4.2.11. Арендовать и сдавать в аренду имущество в порядке, определенном действующим законодательством, по согласованию с учредителем и собственником.

4.2.12. Создавать и ликвидировать по согласованию с учредителем свои филиалы и отделения (без права юридического лица), которые осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых руководителем Учреждения.

4.2.13. Получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов.

4.2.14. Получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с действующим законодательством.

4.2.15. По согласованию с учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития Учреждения.

4.2.16. Привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет добровольных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан при условии соответствия цели пожертвования уставным целям Учреждения.

4.2.17. Осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями учредителя.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. Использовать имущество Учреждения эффективно и строго по целевому назначению.

4.3.2. Обеспечивать сохранность имущества Учреждения.

4.3.3. Содержать в надлежащем состоянии (отвечающим всем нормам и правилам) находящееся у Учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт имущества.

4.3.4. Осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся в Учреждении.

4.3.5. Не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормальным износом имущества в процессе эксплуатации).

4.3.6. Осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения.

4.3.7. Соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению, хранению служебных документов.

4.3.8. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.3.9. Представлять учредителю в установленном порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением имущества городского округа.

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, за искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность, установленную действующим законодательством.

## 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами городского округа.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, может предоставляться ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и на основании решения о наделении Учреждения соответствующим имуществом и исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.4. Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества Учреждения осуществляет собственник.

5.5. Учреждение не вправе без согласия учредителя и собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключения иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) использования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

5.5.1. Остальным имуществом, не указанным в пункте 5.5. Устава, в том числе приобретенным на средства, полученные от приносящей доход деятельности, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью, которые осуществляются в порядке, определенном действующим законодательством.

5.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение данного имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.7. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя и собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.8. Имущество Учреждения может быть изъято полностью или частично собственником в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

5.9.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления.

5.9.2. Средства местного бюджета городского округа в пределах, доведенных на его содержание лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

5.9.3. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета городского округа на выполнение муниципального задания или на иные цели.

5.9.4. Субсидии, предоставляемые из бюджета Донецкой Народной Республики, а также бюджетные инвестиции.

5.9.5. Средства, получаемые Учреждением от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

5.9.6. Добровольные имущественные или денежные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц.

5.9.7. Гранты от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации.

5.9.8. Иные не запрещенные законом поступления.

5.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово - хозяйственной деятельности.

5.10.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2022 года № 2377 «Об особенностях составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проектов бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов, а также исполнения указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023 - 2025 годы» учреждение имеет право в 2024 году наделяться полномочиями казенного учреждения, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется в соответствии с бюджетной сметой.

5.11. Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется Учреждением самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных ассигнований, в соответствии с условиями их предоставления.

5.12. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются только в уставных целях и не подлежат перераспределению между учредителем и другими лицами.

5.13. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности, осуществляются Учреждением только через лицевые счета в Управлении Федерального Казначейства по Донецкой Народной Республике.

5.14. Учреждение не вправе получать кредиты и займы, размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством, не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств учредителя, за исключением случаев, когда заключение таких сделок допускается действующим законодательством.

5.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Учреждения, может быть совершена только с предварительного одобрения учредителя.

5.16. Учреждение ведет налоговый, бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке установленном действующим законодательством, предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным органам в соответствии с действующим законодательством, предоставляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую бюджетную отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

5.17. Размеры и структура доходов, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, численности и составе работников, об оплате их труда, о расходах, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения (далее – руководитель).

6.2.2. Коллегиальными органами управления в Учреждении (далее – органами самоуправления) являются:

Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

Совет при директоре Учреждения.

6.3. В случае отсутствия руководителя (временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) или прекращения трудового договора с ним его полномочия временно осуществляет один из работников Учреждения в соответствии с должностной инструкцией и письменным приказом учредителя.

6.4. К исключительной компетенции учредителя относится:

6.4.1. Утверждение в установленном порядке Устава Учреждения, внесение в него изменений.

6.4.2. Формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности, финансовое обеспечение выполнения данного задания.

6.4.3. Установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.4.4. Согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.4.5. Рассмотрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения.

6.4.6. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

6.4.7. Решение в отношении руководителя Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросов, связанных с работой в Учреждении, в том числе:

6.4.7.1. Назначение руководителя Учреждения на должность, заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы.

6.4.7.2. Утверждение должностной инструкции руководителя Учреждения.

6.4.7.3. Установление заработной платы руководителя Учреждения, в том числе, стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий).

6.4.7.4. Решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделения их на части.

6.4.7.5. Отзыв из отпуска, предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

6.4.8. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

6.4.9. Определение Перечня особо ценного движимого имущества по согласованию с собственником и закрепление его за Учреждением.

6.4.10. Принятие решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами городского округа.

6.4.11. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

6.4.12. Согласование штатного расписания Учреждения.

6.4.13. Определение предельных цен (тарифов, надбавок и т.п.) на услуги, выполняемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания.

6.4.14. Принятие решений о предварительном согласовании или отказе в предварительном согласовании крупных сделок Учреждения.

6.4.15. Осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, контроля за выполнением муниципального задания, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.4.16. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет



расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4.17. Утверждение передаточного акта, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

6.4.18. Осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

6.5. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет руководитель, прошедший соответствующую аттестацию. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением учредителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и осуществляет свою трудовую деятельность на основании трудового договора, заключаемого на срок не более 5 лет.

6.6. Руководитель Учреждения не вправе совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Учреждении или вне его.

6.7. Руководитель Учреждения:

6.7.1. Представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления городского округа, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, должностными лицами, общественными объединениями, организациями, физическими лицами.

6.7.2. Без доверенности действует от имени Учреждения как юридического лица, в том числе при заключении гражданско-правовых и трудовых договоров, подписывает доверенности, платежные и иные документы.

6.7.3. Организует выполнение Учреждением муниципального задания, а также исполнения иных решений учредителя.

6.7.4. Распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.7.5. Пользуется правом распоряжения денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

6.7.6. Пользуется правом распоряжения денежными средствами, представленными в качестве субсидий и иных бюджетных ассигнований, а также бюджетных инвестиций, в соответствии с условиями их предоставления.

6.7.7. Утверждает годовую финансовую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения в Управлении Федерального казначейства Донецкой Народной Республики, представляет в установленном порядке статистическую и иную отчетность.

6.7.8. Обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством.

6.7.9. Утверждает по согласованию с учредителем структуру и штатное расписание Учреждения.

6.7.10. Проводит подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень квалификации работников и выполнение ими должностных обязанностей.

6.7.11. Утверждает планы работы Учреждения, положения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, распределяет обязанности между работниками Учреждения.

6.7.12. Принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения.

6.7.13. Издаёт приказы по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, даёт поручения и указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

6.7.14. Устанавливает должностные оклады работникам, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующим законодательством.

6.7.15. Проходит аттестацию в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством, обеспечивает порядок проведения аттестации работников Учреждения, выполняет решения аттестационной комиссии.

6.7.16. Обеспечивает соблюдение требований по охране труда, принимает необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья пользователей и работников Учреждения.

6.7.17. Принимает профилактические меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

6.7.18. Выполняет иные функции в соответствии с настоящим Уставом.

6.8. Руководитель Учреждения обязан:

6.8.1. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества, предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг.

6.8.2. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными учредителем.

6.8.3. Обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными учредителем.

6.8.4. Не допускать возникновения задолженности по заработной плате работникам Учреждения.

6.8.5. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

6.8.6. Обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.8.7. Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения.

6.8.8. Выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством в соответствии с его компетенцией.

6.9. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за:

6.9.1. Нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства.

6.9.2. Неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования, распоряжения им.

6.9.3. Ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения и невыполнение муниципального задания.

6.10. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – общее собрание) формируется из числа работников Учреждения, участвующих своим

трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора по основному месту работы.

Срок действия полномочий общего собрания – бессрочно.

В полномочия общего собрания входит решение общих вопросов организации работы Учреждения. Деятельность общего собрания, порядок его работы, организационные и процедурные вопросы регламентируются Положением об общем собрании трудового коллектива, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

Заседание общего собрания собирается руководителем Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях не менее двух третей числа членов коллектива, и если за них проголосовало не менее половины присутствующих.

6.10.1. К компетенции общего собрания относятся:

6.10.1.1. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению руководителя.

6.10.1.2. Выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

6.10.1.3. Другие вопросы, не отнесенные к компетенции Совета при директоре Учреждения.

6.11. Совет при директоре Учреждения (далее – совет) создается в целях, содействия принятия обоснованных решений, способствующих эффективному управлению, развитию библиотечного обслуживания населения городского округа, профессиональной консолидации сотрудников Учреждения.

Срок действия полномочий совета – бессрочно.

Членами совета являются все главные специалисты, заведующие отделами и библиотеками-филиалами Учреждения. Свою работу совет осуществляет на основе Положения о совете при директоре, которое утверждается руководителем Учреждения.

Председателем совета является руководитель Учреждения.

Основной формой работы Совета является совещание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с годовым планом работы и считается правомочным, если на них присутствовало не менее двух третей членов совета. Решения принимаются открытым голосованием и являются правомочными если за них проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя совета.

6.11.1. К компетенции совета относятся вопросы:

6.11.1.1. Рассмотрения и обсуждения концепции развития Учреждения. Определяются приоритетные направления развития Учреждения, вносятся изменения и дополнения в его перспективные планы.

6.11.1.2. Принятия годового плана Учреждения.

6.11.1.3. Рассмотрения и обсуждения планов Учреждения в целом и его структурных подразделений в отдельности, при необходимости плана развития и укрепления материально-технической базы Учреждения.

6.11.1.4. Выявляются отрицательные и положительные тенденции в организации библиотечного обслуживания, разрабатываются на этой основе предложения по устранению негативных тенденций.

6.11.1.5. Проводится всесторонний и систематический анализ выполнения контрольных показателей по основным направлениям деятельности Центральной библиотеки и библиотек-структурных подразделений.

6.11.1.6. Обсуждаются планы мероприятий по библиотечно-библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки.

6.11.1.7. Рассмотрения и принятия локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Учреждения.

6.11.1.8. Рассмотрения и обсуждения вопросов, связанных с деятельностью структурных подразделений, Учреждения, а также вопросов состояния охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в Учреждении.

6.11.1.9. Обсуждаются программы, проекты по различным направлениям деятельности Учреждения.

6.11.1.10. Рассмотрения вопросов повышения квалификации библиотечных работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в данном Учреждении.

6.11.1.11. Рассматриваются вопросы материально-технического обеспечения деятельности, улучшения условий труда, материального и морального стимулирования работников.

6.11.1.12. Обсуждаются вопросы организационно-структурных изменений.

6.11.1.13. Анализируется работа по оперативному внедрению в практику библиотек прогрессивных методов автоматизации библиотечных процессов.

6.11.1.14. Заслушиваются итоги выполнения решений совета.

6.12. Все органы управления Учреждения обязаны соблюдать действующее законодательство.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

7.2. Учреждение обслуживает пользователей через абонементы, читальные залы, информационно-библиографическую службу, а также дистанционное обслуживание средствами телекоммуникации и с помощью библиотечных пунктов и передвижных библиотек.

7.3. Пользователи Учреждения имеют доступ к единому библиотечному фонду через Центральную городскую библиотеку или удобную для них библиотеку-филиал.

Библиотеки-филиалы Учреждения используют технические возможности для осуществления отдельного поиска информации через Интернет. Единый библиотечный фонд Учреждения имеет универсальный профиль. Фонд Учреждения имеет научную, краеведческую, специальную и особо ценную литературу.

Наиболее важные информационные и библиографические документы хранятся в Центральной городской библиотеке.

7.4. Центральная городская библиотека обеспечивает централизованное комплектование и обработку библиотечного фонда Учреждения: оперативность поступления новых документов в подразделения системы, изучение интересов пользователей Учреждения.

7.5. Учреждение работает по единому плану и планирует свою деятельность согласно культурным потребностям пользователей, исходя из возможностей и финансовых ресурсов. Главным плановым документом является годовой план работы.

7.6. Учреждение имеет право привлекать пользователей к участию в конкурсах, акциях, флешмобах, городских, республиканских, всероссийских мероприятиях.

7.7. Учреждение организует и проводит культурно-массовые мероприятия.

7.8. С пользователями – инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

## 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Права и обязанности пользователей и работников Учреждения определяются действующим законодательством.

8.2. Пользователь имеет право:

8.2.1. Стать читателем библиотеки, в соответствии с правилами пользования библиотеками.

8.2.2. Получать полную информацию о составе фондов библиотеки.

8.2.3. Получать во временное пользование любой документ из фондов библиотеки в соответствии с правилами пользования библиотекой.

8.2.4. Обжаловать в установленном законом порядке действия персонала библиотеки, ущемляющие его права.

8.2.5. На свободное посещение мероприятий, организуемых Учреждением.

8.2.6. На защиту своих персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

8.3. Обязанности пользователя:

8.3.1. Пользователь обязан ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в читательском формуляре.

8.3.2. Пользователи, нарушившие правила или причинившие ущерб библиотеке, должны компенсировать нанесенный ущерб в формах, установленных в Правилах пользования библиотекой, либо нести административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

8.4. Пользователям запрещается:

8.4.1. Приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества.

8.4.2. Использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва или пожара, а также ухудшению состояния здоровья окружающих.

8.4.3. Производить иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

8.5. Отношения между Учреждением и работниками Учреждения регулируются индивидуальными трудовыми договорами. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.6. Работники Учреждения обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности и охраны труда, этические нормы поведения.

8.7. Библиотечные работники Учреждения имеют право:

8.7.1. На условия, обеспечивающие профессиональную деятельность.

8.7.2. Разработку индивидуальных и авторских программ, осуществление инновационной и экспериментальной деятельности, способствующей развитию Учреждения.

8.7.3. На обращение в орган самоуправления Учреждения и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым в Учреждении решением, при нарушении его прав, не предоставлении предусмотренных законодательством льгот.

8.7.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения и его подразделений.

8.7.5. На повышение квалификации в установленном порядке.

8.7.6. Избирать и быть избранным в органы самоуправления Учреждения.

8.7.7. Защиту своих персональных данных от несанкционированного их использования или утраты.

8.8. Библиотечные работники Учреждения обязаны:

8.8.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

8.8.2. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

8.8.3. Соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка.



8.8.4. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном администрацией городского округа, в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения, преобразования.

9.3. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

9.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией городского округа в соответствии с действующим законодательством.

9.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

9.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое, в соответствии с федеральными законами, не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.8. При ликвидации Учреждения, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архивное управление администрации городского округа.

9.9. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения, в соответствии с требованиями архивных органов.

9.10. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

9.11. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента исключения его из Единого государственного Реестра юридических лиц.

9.12. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся учредителем в порядке, установленном действующим законодательством, и подлежат государственной регистрации.