



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕБАЛЬЦЕВО  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.10.2024 № 109

**О переименовании МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «МИРОНОВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ БИБЛИОТЕКА»  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО и утверждение его  
Устава в новой редакции.**

Руководствуясь статьями 52, 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Донецкой Народной Республики от 17 августа 2023 года 468-ИНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», статьей 6, пунктом 1.41 статьи 34 Устава муниципального образования городской округ Дебальцево Донецкой Народной Республики, принятого решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I/5-1 (с изменениями); решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 19 января 2024 года № I/5-1 «Об осуществлении полномочий учредителя муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики», решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2023 года № I/9-3 «О вопросах правопреемства в муниципальном образовании городской округ Дебальцево Донецкой Народной Республики» администрация городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Переименовать МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МИРОНОВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ БИБЛИОТЕКА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО в муниципальное бюджетное учреждение

«Мироновская поселковая библиотека» городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики.

2. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения «Мироновская поселковая библиотека» городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики в новой редакции (прилагается).

3. И.о. директора МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МИРОНОВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ БИБЛИОТЕКА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО Черновой Т.И зарегистрировать Устав муниципального бюджетного учреждения «Мироновская поселковая библиотека» городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Донецкой Народной Республике.

4. Координацию за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики Таволжанскую-Степанцову Е.Ю

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики Козлову О.В.

6. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnra-dnr.ru.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
городского округа Дебальцево  
Донецкой Народной Республики



  
С.В. Желновач



Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа Дебальцево  
от 03.10.2024 № 109

УСТАВ  
муниципального бюджетного учреждения  
«Мироновская поселковая библиотека» городского округа Дебальцево  
Донецкой Народной Республики  
(новая редакция)

2024г.

Настоящая редакция Устава муниципального бюджетного учреждения «Мироновская поселковая библиотека» городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МИРОНОВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ БИБЛИОТЕКА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО (идентификационный код юридического лица 50564531), утвержденного распоряжением главы администрации города Дебальцево от 13.07.2022 года № 217-0 и зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 13.07.2022 года, номер записи 129900287990.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение «Мироновская поселковая библиотека» городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее Мироновская поселковая библиотека) действует на основании Устава и действующего законодательства Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

1.2. Полное наименование Учреждения:

муниципальное бюджетное учреждение «Мироновская поселковая библиотека» городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики

1.3. Сокращенное наименование Мироновской поселковой библиотеки: МБУ МПБ

1.4. Адрес Мироновской поселковой библиотеки в пределах местонахождения юридического лица: 284791, Донецкая Народная Республика, г.о.Дебальцево, пгт Мироновский, улица Советская, дом 20, e-mail: mironovka\_biblioteka@mail.ru

1.5. Учредителем Мироновской поселковой библиотеки является: администрация городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (Далее - Учредитель).

1.6. Учредитель является собственником имущества Мироновской поселковой библиотеки. На имущество, закрепленное собственником за Мироновской поселковой библиотекой и приобретенное Мироновской поселковой библиотекой по иным основаниям, приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданском Кодексом Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

1.7. Организационно - правовая форма: муниципальные бюджетные учреждения.

1.8. В своей деятельности Мироновская поселковая библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и



распоряжениями Правительства Российской Федерации. Нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального образования городского округа Дебальцево и иными нормативными правовыми актами настоящим Положением.

1.9. Мироновская поселковая библиотека имеет штат работников, соответствующие отделы, формирует, хранит и организует единый фонд документов, определяет его структуру. Работает во взаимодействии с библиотеками всех форм собственности и подчинения

1.10. Мироновская поселковая библиотека является юридическим лицом, имеет печать с полным наименованием и указанием на местонахождение, бланки со своим наименованием и имущество, необходимое для осуществления своих функций, вправе открывать счета в банковских и других учреждениях.

1.11. Все расчеты в отношении Мироновской поселковой библиотеки осуществляет централизованная бухгалтерия отдела культуры администрации городского округа Дебальцево.

1.12. Финансирование Мироновской поселковой библиотеки осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Дебальцево Донецкой Народной Республики и за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

1.13. Мироновская поселковая библиотека отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Мироновской поселковой библиотекой собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Мироновской поселковой библиотеки и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Мироновская поселковая библиотека, связанным с причинением вреда физическими лицами, при недостаточности имущества Мироновской поселковой библиотеки на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Мироновской поселковой библиотеки.

1.14. Мироновская поселковая библиотека приобретает статус юридического лица с момента государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

2.1. Мироновская поселковая библиотека обеспечивает гражданам равные



права на библиотечное обслуживание, вне зависимости от их пола, возраста, национальности, образования, социального происхождения, политических и религиозных убеждений, места проживания.

2.2. Пользователи Мироновская поселковая библиотека имеют доступ к библиотечному фонду; библиотека может использовать имеющиеся технические возможности для осуществления удаленного поиска информации.

2.3. Порядок обслуживания пользователей в библиотеке, их права и обязанности регламентируются «Правилами пользования Мироновской поселковой библиотеки», с которыми при записи должен быть ознакомлен каждый пользователь.

2.4. Мироновская поселковая библиотека организывает индивидуальную, массовую и наглядную популяризацию литературы, используя для этого имеющиеся средства массовой информации, массовые мероприятия и другие формы библиотечной работы.

2.5. С целью привлечения населения к систематическому пользованию библиотекой. Мироновская поселковая библиотека проводит широкую популяризацию системы по вопросам библиотечного и справочно-информационного обслуживания, используя для этого рекламные издания, которые подают информацию о местонахождении библиотеки, распорядке работы, состоянии библиотечного фонда, проводят Дни открытых дверей.

### **3. ФОРМИРОВАНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

3.1. Библиотечный фонд Мироновской поселковой библиотеки должен быть универсального профиля и формируется на различных носителях информации с учетом информационных потребностей и особенностей населения.

3.2. Мироновская поселковая библиотека обеспечивает комплектование и обработку библиотечного фонда; оперативность поступления новых документов; изучение потребностей пользователей, степень их удовлетворения фондами.

3.3. Мироновская поселковая библиотека осуществляет суммарный и индивидуальный учет документов, поступающих в учреждение.

3.4. Учет документов, выбывающих библиотечного фонда Мироновской поселковой библиотеки осуществляется по представлению актов, снятие с балансового счета осуществляется централизованной бухгалтерией отдела культуры администрации муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики.

### **4. ПРАВА МИРОНОВСКОЙ ПОСЕЛКОВОЙ БИБЛИОТЕКИ**

Мироновская поселковая библиотека имеет право:

4.1. Определять содержание, направления и формы своей деятельности в



соответствии с целями и задачами.

4.2. Осуществлять хозяйственную деятельность и оказывать дополнительные платные услуги в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Осуществлять сотрудничество с библиотеками других ведомств, различными предприятиями, учреждениями и организациями; заключать с ними договоры творческого сотрудничества.

4.4. Осуществлять иную деятельность, направленную на выполнение задач Мироновской поселковой библиотеки, которая не противоречит действующему законодательству.

4.5. Мироновская поселковая библиотека имеет право на защиту созданных ею баз данных, других объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ МИРОНОВСКОЙ ПОСЕЛКОВОЙ БИБЛИОТЕКИ**

5.1. Мироновская поселковая библиотека своей деятельностью обеспечивают реализацию прав граждан на информационно - библиотечное обслуживание согласно действующего законодательства.

5.2. Мироновская поселковая библиотека обязана выполнять соответствующие нормы и правила, установленные в области библиотечного дела.

5.3. Мироновская поселковая библиотека обеспечивает надлежащее хранение фонда, несет ответственность за его учет.

## **6. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ПРАВА**

6.1. Мироновская поселковая библиотека финансируется за счет средств республиканского бюджета и является получателем бюджетных средств.

6.2. Дополнительное финансирование Мироновской поселковой библиотека осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предоставления дополнительных платных услуг, пожертвований, спонсорской помощи и тому подобное. Размер средств, поступающих из дополнительных источников финансирования не подлежит ограничению, эти средства не могут быть изъяты на конец бюджетного года, не учитываются при определении объемов бюджетного финансирования на следующий год и используются исключительно на осуществление основной деятельности учреждения (приобретение литературы, технических средств, проведение ремонтных работ).

6.3. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств:

6.3.1. Составляет и исполняет бюджетную смету.

6.3.2. Принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные



обязательства

6.3.3. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований.

6.3.4. Вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (распорядителю бюджетных средств) предложения по изменению бюджетной росписи.

6.3.5. Ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета).

6.3.6. Формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (распорядителю бюджетных средств).

6.3.7. Исполняет другие полномочия, установленные настоящим законом и иными актами бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики.

6.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьей 90 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами.

6.5. Мироновская поселковая библиотека осуществляет операции со средствами, находящимися во временном распоряжении, в соответствии с бюджетным законодательством Донецкой Народной Республики.

6.6. Учреждение вправе получать и использовать гранты, премии и добровольные пожертвования в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ**

7.1. На работников Мироновской поселковой библиотеки распространяются гарантии, установленные законодательством о труде, социальное страхование, пенсионное обеспечение.

7.2. Работникам Мироновской поселковой библиотеки могут устанавливаться надбавки и доплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно действующего законодательства.

7.3. Работники Мироновской поселковой библиотеки имеют право на получение материальной помощи на оздоровление, решение социально-бытовых вопросов и доплату за выслугу лет.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ МИРОНОВСКОЙ ПОСЕЛКОВОЙ БИБЛИОТЕКОЙ**

8.1. Управление Мироновской поселковой библиотеки осуществляется на основе сочетания централизованного руководства и самоуправления трудового коллектива.



8.2. Полномочия трудового коллектива Мироновской поселковой библиотеки реализуются через общие собрания, которые заключают Коллективный договор и проводятся в случае необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Интересы трудового коллектива Мироновской поселковой библиотеки представляет лицо, уполномоченное от трудового коллектива.

8.3. Оперативное управление деятельностью Мироновской поселковой библиотеки осуществляет директор. Директор назначается и увольняется с должности главой администрации муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики.

8.4. Директор выступает от имени Мироновской поселковой библиотеки на правах личной ответственности, без доверенности представляет ее в организациях и учреждениях, издает приказы в пределах своей компетенции, организует выполнение сметы доходов и расходов учреждения, заключает соглашения с юридическими и физическими лицами, в установленном порядке открывает счета в учреждениях банков или органах Государственного казначейства.

8.5. Директор назначает и освобождает работников Мироновской поселковой библиотеки от занимаемой должности на основании действующего законодательства.

8.6. Директор действует от имени Мироновской поселковой библиотеки, представляет ее во всех учреждениях, предприятиях и организациях. В соответствии с действующим законодательством применяет меры поощрения и взыскания, издает в пределах своих полномочий приказы по учреждению.

8.7. Директор Мироновской поселковой библиотеки обеспечивает подготовку и своевременное представление в отдел культуры администрации города Дебальцево надлежащей планово-отчетной документации.

8.8. Права и обязанности сотрудников Мироновской поселковой библиотеки определяются их должностными инструкциями и «Правилами внутреннего трудового распорядка Мироновской поселковой библиотеки»

8.9. Принятие на работу в Мироновской поселковой библиотеки осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями. Работники Мироновской поселковой библиотеки подлежат периодической аттестации.

8.10. Библиотечный фонд, имущество, оборудование Мироновской поселковой библиотеки находится на балансе Мироновской поселковой библиотеки.

8.11. Директор Мироновской поселковой библиотеки заключает договора, выдает доверенности, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые банковские, расчетные, платежные и другие документы.



## 9. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

9.1. Предприятие обязано хранить следующие документы:

9.1.1. Учредительные документы Мироновской поселковой библиотеки, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы, зарегистрированные в установленном порядке.

9.1.2. Решение Учредителя о создании Мироновской поселковой библиотеки и об утверждении перечня имущества, передаваемого в хозяйственное ведение или оперативное управление, о денежной оценке уставного фонда, а также иные решения, связанные с созданием учреждения.

9.1.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Мироновской поселковой библиотеки .

9.1.4. Документы, подтверждающие права Мироновской поселковой библиотеки на имущество, находящееся на его балансе. Внутренние документы Мироновской поселковой библиотеки .

9.1.5. Решения Учредителя, касающиеся деятельности Мироновской поселковой библиотеки

9.1.6. Иные документы, предусмотренные законам и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Уставом Мироновской поселковой библиотеки, внутренними документами Мироновской поселковой библиотеки, решениями Учредителя и Директора учреждения.

9.2. При ликвидации Мироновской поселковой библиотеки документы, перечисленные в пункте 9.1. настоящего Устава, передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

## 10. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ МИРОНОВСКОЙ ПОСЕЛКОВОЙ БИБЛИОТЕКИ

10.1. Трудовой коллектив Мироновской поселковой библиотеки составляют граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

10.2. Члены трудового коллектива подлежат обязательному социальному страхованию, а также имеют право на медицинское страхование в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

10.3. Мироновской поселковой библиотеки гарантирует работникам соблюдение действующего трудового законодательства Донецкой Народной Республики.

10.4. Порядок и размер оплаты труда работников производится согласно штатному расписанию.

10.5. Между Директором Мироновской поселковой библиотеки и трудовым коллективом заключается коллективный договор, который не должен противоречить действующему законодательству Донецкой Народной Республики.



10.6. Коллективный договор регулирует производственные, трудовые и экономические отношения коллектива с Директором Мироновской поселковой библиотеки, вопросы охраны труда и социального развития.

10.7. Трудовой коллектив:

10.7.1 Рассматривает и представляет Директору Мироновской поселковой библиотеки проект коллективного договора;

10.7.2 Принимает участие в моральном и материальном стимулировании труда;

10.7.3 Рассматривает и решает другие вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## **11. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ МИРОНОВСКОЙ ПОСЕЛКОВОЙ БИБЛИОТЕКИ**

11.1. Мироновская поселковая библиотека может быть ликвидирована по решению Учредителя, по решению суда в случаях и порядке, которые установлены Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

11.2. Ликвидация Мироновской поселковой библиотеки влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

11.3. В случае принятия решения о ликвидации Мироновской поселковой библиотеки, Учредитель назначает ликвидационную комиссию.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Мироновской поселковой библиотеки. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Мироновской поселковой библиотеки выступает в суде.

11.4. Порядок ликвидации Мироновской поселковой библиотеки определяется Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

11.5. Мироновская поселковая библиотека может быть реорганизована по решению Учредителя в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

11.6. Реорганизация Мироновской поселковой библиотеки может быть осуществлена в форме присоединения, разделения, выделения, слияния, преобразования.

11.7. При реорганизации Мироновской поселковой библиотеки все ее права и обязанности переходят к правопреемнику.

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

12.1. Внесение изменений в устав Мироновской поселковой библиотеки, в том числе утверждение устава в новой редакции, осуществляется по решению

Учредителя. Изменения, внесенные в устав Мироновской поселковой библиотеки, или устав Мироновской поселковой библиотеки в новой редакции подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

12.2. Изменения, внесенные в устав Мироновской поселковой библиотеки, или устав Мироновской поселковой библиотеки в новой редакции, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

### **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Вопросы, которые не урегулированы настоящим Уставом, решаются в соответствии с нормами действующего законодательства Донецкой Народной Республики.