

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области



Е.Н. Конохова

« \_\_\_\_\_ » 2017 год

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом департамента культуры и национальной политики Кемеровской области



от « 03 » 2017 года № 249

Л.Т. Зауэрвайн

|   |  |
|---|--|
| Учредительный документ юридического лица ОГРН         |  |
| 1034205017813   | в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.07.2017 за ГРН 217420535344 |
| ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО г. КЕМЕРОВО |  |
| Должность   | Иванова, Елена Владимировна  |
| Подпись   |  |
| М.П.  |  |



## УСТАВ

Государственного бюджетного учреждения культуры  
«Кемеровская областная научная библиотека  
им. В.Д.Федорова»

г. Кемерово 2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова» (далее по тексту – Учреждение) образовано путем изменения типа государственного учреждения культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова» на основании Распоряжения Коллегии Администрации Кемеровской области от «15» июня 2011 г. № 493-р «О переименовании и переводе государственного учреждения культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова» на финансовое обеспечение путем предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания».

1.2. Учреждение основано в июне 1920 года как Щегловская городская библиотека.

Решением Кемеровского облисполкома от 12.03.1943г. №39 Учреждению присвоен статус Кемеровской областной библиотеки.

В соответствии с приказом Министерства культуры РСФСР от 15.03.1972г. №538-п Кемеровской областной библиотеке присвоен статус – научная.

В соответствии с приказом Министерства культуры РСФСР от 24 июня 1987 года №379-П и на основании постановления Совета Министров РСФСР от 10 июня 1987 года №712-р, Учреждение переименовано как Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова.

На основании приказа Департамента культуры Администрации Кемеровской области №236 от 19.07.1995г., распоряжения Комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области от 04.09.1995 и зарегистрированной распоряжением Администрации г. Кемерово №2011 от 04.10.1995г., Кемеровская областная научная библиотека переименована как Государственное учреждение «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова».

Решением Комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области от 08.12.2005г. №7-2/690 Государственное учреждение «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова» было



переименовано в Государственное учреждение культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова».

На основании постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 20.12.2007г. №358 Учреждение включено в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения на территории Кемеровской области.

1.3. По своей организационно-правовой форме и форме собственности Учреждение является государственным бюджетным учреждением культуры Кемеровской области.

1.4. Учреждение признается некоммерческой организацией, созданной Учредителем для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения – Государственное бюджетное учреждение культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова».

Краткое наименование, используемое в печати, изданиях информационного и рекламного типа – ГБУК КеМОНБ им. В.Д.Федорова.

1.6. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес):  
650000, г. Кемерово, ул. Дзержинского, 19.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Кемеровская область. От имени Кемеровской области выступает Учредителем и осуществляет его функции и полномочия Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области (далее - Учредитель).

1.8. Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Кемеровской области осуществляет Комитет по управлению государственным имуществом Кемеровской области (далее - Комитет).

1.9. Учреждение имеет статус центральной государственной библиотеки Кемеровской области в соответствии со статьей 12 Закона Кемеровской области

от 06 октября 1997 года №28–03 «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов».

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является юридическим лицом. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке о государственной регистрации юридических лиц.

1.12. Учреждение имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

1.13. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение 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 Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель Учреждения.

Комитет не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.15. Учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или



приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 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.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.16. Учреждение имеет печать, содержащую ее полное наименование и наименование Учредителя - Департамента культуры и национальной политики Кемеровской области на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием и символикой и другие средства визуальной идентификации.

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

1.18. Учреждение вправе создавать и (или) ликвидировать филиалы, открывать и (или) закрывать представительства. Решение Учреждения о создании и (или) ликвидации филиалов, открытии и (или) закрытии представительств рассматривается и утверждается Учредителем в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законодательными и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области.

Учреждение не имеет обособленных подразделений – филиалов, представительств.

1.19. Учреждение имеет право вносить в свой Устав изменения и дополнения, не противоречащие основной деятельности, законодательным и

иным нормативным правовым актам. Изменения, внесенные в учредительные документы Учреждения, согласовываются Комитетом, утверждаются Учредителем и приобретают силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации):

- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 4) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 8) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества в соответствии с законодательством.

## **2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

### **ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- 1) создание, сохранение и предоставление в общественное пользование библиотечного фонда документов на любых видах материальных носителей;
- 2) удовлетворение универсальных информационных потребностей населения Кемеровской области, реализация его права свободного доступа к современным источникам информации;



3) осуществление научно-исследовательской, методической деятельности для библиотек различных организационно-правовых форм собственности, а также различной ведомственной принадлежности, действующих на территории Кемеровской области;

4) содействие духовному развитию граждан и приобщение их к знаниям, ценностям науки, культуры и образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по формированию и использованию информационных ресурсов для библиотечного, информационно-библиографического обслуживания физических и юридических лиц в соответствии с федеральными и региональными законами о библиотечном деле и настоящим Уставом.

2.3. Учреждение осуществляет оказание государственных услуг, выполнение работ и исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя в сфере культуры.

Оказание Учреждением государственных услуг осуществляется также в электронном виде.

2.4. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в пределах государственного задания:

1) формирование, учет и хранение универсального собрания документов на русском, иностранном и языках народов России:

– комплектование в соответствии с профилем комплектования библиотечного фонда, формирование электронной библиотеки путем покупки печатных и электронных документов и доступа к ним, формирование ресурсной части Электронной библиотеки Кузбасса и доступа к ней, в форме книгообмена, путем пожертвований и иной безвозмездной передачи;

- получение обязательного экземпляра документов, издаваемых на территории Кемеровской области в соответствии с законом Кемеровской

области от 06.10.1997г. №28-ОЗ «О библиотечном деле и об обязательном экземпляре документов»;

- ведение учета всех поступающих в фонд Учреждения и выбывающих из фонда документов.

2) формирование, ведение электронного и карточного справочно-поискового аппарата (каталоги и базы данных) для предоставления информации о составе библиотечного фонда и его использования:

- научная обработка новых поступлений, ретроспективная каталогизация; предоставление доступа к электронным каталогам и другим базам данных в удаленном режиме;

- создание электронных информационных ресурсов на корпоративной основе с библиотеками страны и региона (сводные каталоги и полнотекстовые базы данных); предоставление доступа к оцифрованным документам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- ведение полного библиографического учета поступлений краеведческих документов и местных изданий; выявление, хранение и распространение информации о Кемеровской области в целях содействия ее научному, социально-экономическому, культурному развитию и патриотическому воспитанию населения.

3) организацию библиотечно-информационного обслуживания пользователей, в том числе их комфортного пребывания в Учреждении, в соответствии с Правилами пользования Государственным бюджетным учреждением культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова» (далее по тексту - Правила пользования Учреждением) и Административными регламентами Учреждения:

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

- бесплатное предоставление консультационной помощи в поиске и выборе информации;



- бесплатное предоставление во временное пользование на срок и на условиях, определенных Правилами пользования Учреждением любого документа из библиотечного фонда пользователям Учреждения – физическим лицам, а также юридическим лицам, с учётом ограничений на выдачу, согласно указанным Правилам пользования Учреждением;

- библиотечное обслуживание пользователей Учреждения через систему межбиблиотечного абонементов и электронной доставки документов;

- предоставление библиотечных, справочно - библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме: обеспечение доступа к отечественным и зарубежным электронным ресурсам, обслуживание на основе собственных электронных ресурсов и услуг, представленных на сайте Учреждения и библиотечном портале Кемеровской области;

- взаимодействие с региональными, российскими, зарубежными библиотеками и организациями в библиотечно-информационном обслуживании населения; участие в информационном обмене и осуществлении совместных культурных и библиотечных проектов;

- участие в создании и использовании единой информационной сети общедоступных библиотек «Электронная библиотека Кузбасса» в целях свободного и гарантированного доступа граждан и юридических лиц к информации.

4) проведение культурно - просветительских и образовательных мероприятий в установленной сфере деятельности: выставочных экспозиций, клубной работы, экскурсий, лекций и различных акций по продвижению книги и чтения.

5) обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда:

- ведение работ по сохранности печатных изданий методами консервации (стабилизация, реставрация, переплет);

- создание и мониторинг нормативного режима хранения документов фонда;

- обеспечение особого режима хранения и использования наиболее редких и ценных изданий;

- создание страховых библиотечных фондов, включающих местные периодические издания со дня их основания, а также особо ценные и редкие документы с технологией оцифровки;

- осуществление функций областного обменного фонда печатных документов.

Учр 6) научно-исследовательскую деятельность в области библиотековедения и книговедения: проведение региональных исследований по проблемам чтения и библиотечного дела Кемеровской области, научно-практических конференций и семинаров, в т.ч. всероссийских, библиотечных форумов, подготовку научных публикаций в профессиональных изданиях.

Метод 7) организационно-методическую работу:

- мониторинг, статистический анализ деятельности государственных и муниципальных библиотек;

- организацию непрерывного образования библиотечных кадров области: проведение мероприятий, направленных на повышение профессиональной компетентности (курсы, семинары, консультации и т.п.);

- изучение, обобщение и распространение инновационного опыта библиотечной работы; организацию профессионального общения библиотекарей (он-лайн конференции, круглые столы, школы методистов, мастер-классы);

- оказание практической помощи библиотекам Кемеровской области (методические выезды, консультации, подготовка методических материалов);

- организацию и координацию деятельности профессиональных общественных объединений библиотек области.

8) осуществление издательской деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации: издание (в том числе в электронной форме) научно-исследовательских, библиографических, методических и иных материалов Учреждения.



9) участие на конкурсной основе в федеральных, региональных и иных целевых программах, осуществляемых в сфере деятельности Учреждения.

10) организацию системы непрерывного повышения квалификации работников Учреждения, участие в региональных, всероссийских, международных профессиональных мероприятиях.

2.5. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

2.6. Учреждение выполняет государственное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с основными видами деятельности, указанными в пункте 2.4. настоящего Устава.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

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

2.9. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом в сфере, указанной в пункте 1.4 настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Для достижения уставных целей Учреждение вправе осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности, приносящие доход и не являющиеся основными:

1) предоставление справочной, библиографической информации и других информационных услуг по запросам пользователей (в случае их отказа от самостоятельной работы с каталогами и фондами Учреждения), удаленным

(виртуальным) пользователям (в т.ч. по межбиблиотечному абонементу и электронной доставке документов);

2) комплексное информационно-библиотечное обслуживание по запросу пользователей;

3) организация и проведение мероприятий культурно-просветительного, научного характера;

4) осуществление образовательной деятельности по реализации программ дополнительного образования детей и взрослых и дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;

5) выполнение работ по договорам и контрактам в рамках федеральных и региональных целевых программ;

6) поиск информации в сети Интернет и базах данных специалистами Учреждения;

7) создание библиографического описания, редактирование, индексирование, аннотирование, реферирование документов по запросам пользователей;

8) оказание коммуникативных услуг для пользователей: прием сообщений по электронной почте на адрес Учреждения, отправка сообщений по электронной почте на электронный адрес пользователя, прием и отправка сообщений по факсу;

9) предоставление услуг по копированию и репродуцированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) предоставление услуг заимствования библиографических записей из электронного каталога Учреждения;

11) осуществление рекламно-информационной, издательской и полиграфической деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) доставка пользователям документов и информации на дом, к месту работы;



13) постпечатные работы: услуги по переплету, ламинированию и реставрации книг;

14) предоставление рекламных площадей, интерьеров для фото-, кино-, видеосъемки в стенах Учреждения;

15) выполнение переводов документов с иностранных языков на русский и с русского языка на иностранные языки;

16) подготовка и изготовление электронных продуктов по запросам пользователей;

17) изготовление и оформление читательских билетов;

18) оказание услуг на предоставление объектов интеллектуальной собственности, содержащих культурно-просветительскую, научную и образовательную информацию, а также программного обеспечения и автоматизированных систем в установленной сфере деятельности;

19) осуществление организационного и технического сопровождения мероприятий;

20) предоставление технического оборудования и программного обеспечения;

21) выдача документов из фондов Учреждения временно под денежный залог;

22) розничная реализация сувенирной и книжной продукции, изготовленной за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

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

24) организация проживания работников Учреждения и участников мероприятий, проводимых Учреждением, в объектах недвижимости, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления либо на ином вещном праве, а также находящихся в аренде у Учреждения.

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

2.12. Учреждение может объединиться на договорной основе с другими учреждениями и предприятиями в союзы и ассоциации, межотраслевые, региональные и другие объединения с согласия Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При вхождении в объединение Учреждение сохраняет свою самостоятельность и права юридического лица.

Руководящие органы объединения не обладают распорядительной властью в отношении Учреждения и выполняют свои функции на основе договора с Учреждением.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

– самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности в соответствие с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;

– определять порядок доступа к фондам Учреждения, перечень основных услуг и порядок их предоставления пользователям, утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Учреждением;

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

– определять в соответствии с Правилами пользования Учреждением виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения;

– осуществлять приносящую доход деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения платных услуг при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности;

– устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые Учреждением



дополнительные (платные) услуги, заключать с физическими и юридическими лицами договоры на оказание услуг;

- использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику, изображения своих зданий, репродукции культурных ценностей, хранящихся в фондах Учреждения, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**выде-енно** образовывать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации библиотечные объединения, попечительские, читательские советы;

**инные-цели** быть членом общественных и профессиональных союзов, ассоциаций, объединений;

**долж-ности** участвовать на конкурсной или иной основе в разработке и реализации федеральных, региональных программ и грантовых проектов российских и международных организаций;

**Российской** получать гранты от различных фондов на развитие Учреждения в целом и отдельных видов её деятельности;

**юри-чески** осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном законом порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

**лица-и. к** самостоятельно определять источники комплектования своих библиотечных фондов;

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, за исключением документов, являющихся памятниками культуры и литературы;

**спроса п**

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения и организации;
- приобретать, арендовать движимое и недвижимое имущество в целях обеспечения уставной деятельности и по согласованию с Учредителем;
- сдавать в аренду с согласия Комитета и Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- в пределах утвержденной субсидии предоставленной на выполнение государственного задания, а также субсидий предоставленных на иные цели и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, устанавливать структуру и штатное расписание, распределять должностные обязанности, устанавливать надбавки и доплаты работникам, в установленном порядке;
- создавать филиалы, открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством;
- создавать структурные подразделения (не являющиеся юридическими лицами) в пределах утвержденных субсидий по согласованию с Учредителем;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на библиотечную продукцию, работы и услуги;



– осуществлять функции заказчика и организовывать размещение заказов на закупку товаров, работ и услуг для нужд Учреждения;

– осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия. Право возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

– реализовывать имущество, созданное и приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, не относящееся к категории особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, направленного на обеспечение уставной деятельности;

– реализовывать отходы от ликвидации нефинансовых активов (металлолом, макулатура, цветные, драгоценные металлы и другие виды вторичного сырья);

– реализовывать списанные объекты, исключенные из библиотечного фонда юридическим и физическим лицам;

– совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

### стат 3.2. Учреждение обязано:

– обеспечивать исполнение своих обязательств в соответствии с государственным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности за счёт средств областного бюджета и иных источников финансового обеспечения;

– обеспечивать ведение бухгалтерского и налогового учета, своевременное составление бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности, предусмотренной законодательством, представление ее в соответствующие органы и Учредителю в установленные сроки;

– обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- согласовывать с Учредителем и Комитетом распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Комитетом или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

допу - сать обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

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

оказ - вать выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

доку - ментам обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату заработной платы работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.2006г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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



- проводить модернизацию и заботиться об укреплении материально-технической базы Учреждения;

- изучать и наиболее полно удовлетворять потребности пользователей в информации, содействовать их развитию и раскрытию, не допускать использования сведений о пользователе и его чтении в иных целях, кроме научных целей и целей улучшения организации обслуживания;

- содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, осуществлять обучение информационной культуре, культуре чтения;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых документов и иных материалов;

- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах Учреждения документов в соответствии с нормативно-правовыми документами в области библиотечного дела;

- систематически проводить работу с читателями-задолжниками с целью обеспечения сохранности документного фонда;

- предоставлять по требованию пользователей информацию о своей деятельности и использованию фондов.

3.3. Учреждения осуществляет иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Кемеровской области, целям и предмету деятельности Учреждения, несет обязанности, может быть привлечена к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Кемеровской области.

3.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ**

### **4.1. Учредитель:**

- утверждает по согласованию с Комитетом Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав;
- порядк - заключает (расторгает) трудовой договор с директором Учреждения, вносит в него изменения;
- услов - применяет в установленном законом порядке в отношении директора Учреждения поощрения и дисциплинарные взыскания;
  - согласовывает Правила пользования Учреждением;
  - определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения и направляет его на утверждение в Комитет;
  - согласовывает условия заключаемых гражданско-правовых договоров, в том числе крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность;
  - оказывает посреднические услуги в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы Учреждения;
  - предоставляет Учреждению информацию по вопросам, относящимся к ее деятельности;
  - устанавливает государственное задание, осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
  - организует и осуществляет ведомственный контроль;
  - представляет и защищает интересы Учреждения в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Кемеровской области, органах местного самоуправления.

4.2. Учредитель осуществляет контроль за Учреждением в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, предоставления отчетности, выполнения государственного задания.

4.3. Учредитель выполняет другие управленческие функции в отношении Учреждения, возложенные на него законодательными актами Российской Федерации.



4.4. Учредитель осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.5. Учредитель может пользоваться услугами Учреждения на равных условиях с другими лицами.

## 5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

### ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Кемеровской области, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления, согласно решению Комитета и акту приема-передачи.

5.2. К имуществу Учреждения относятся здания, оборудование, автотранспортные средства, материальные запасы, библиотечные фонды и иное имущество.

5.3. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- бюджетные поступления в виде субсидий (в том числе финансовое обеспечение выполнения задания Учредителя, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке);

- денежные средства от оказания платных услуг;

- денежные средства от использования имущества, в том числе от сдачи его в аренду;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- гранты, предоставленные на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами;

- безвозмездная или иная благотворительная помощь юридических физических лиц, в том числе иностранных граждан;

- средства, полученные по договорам с физическими и юридическими лицами в виде платы за проживание, пользование коммунальными и хозяйственными услугами в помещениях, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;

- доходы от возмещения ущерба (автострахование);

- доходы от штрафных санкций, применяемых при ненадлежащем исполнении договоров гражданско-правового характера и государственных контрактов;

- другие, не запрещенные законом, источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В составе движимого имущества Учреждения выделяется особо ценное движимое имущество.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Вид и перечни такого имущества определяются Учредителем.

Учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом и приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.



5.6. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных материальных средств и запасов, необходимых для выполнения ее целей и задач в соответствии с настоящим Уставом.

5.7. Фонды Учреждения, как часть культурного достояния Кемеровской области неотчуждаемы и находятся на особом режиме хранения и использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Книжные коллекции и особо ценные издания, другие документы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность и являющиеся предметом особого режима хранения учитываются в учетно-хранительных документах и не подлежат продаже и залогу.

5.9. При осуществлении оперативного управления имуществом, находящемся на его балансе, Учреждение обязано в пределах выделяемых субсидий:

- эффективно использовать закрепленное за ней имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять реставрацию, текущий и капитальный ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

5.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Комитетом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в случае, если имущество не используется Учреждением или используется не по назначению.

5.11. Учреждение в пределах выделенных субсидий определяет порядок их использования. Учреждение по согласованию с Учредителем решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

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

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную и финансовую деятельность в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области.

6.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

6.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью, использованием имущества, в том числе фондов Учреждения осуществляется Учредителем и иными органами государственной власти в пределах их компетенции, на которые, в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных учреждений.

## **7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Руководителем Учреждения является Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.\* На основании приказа о назначении на должность (освобождения от должности) с Директором заключается (расторгается) трудовой договор.

7.2. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.



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

- представляет интересы Учреждения и действует от ее имени без доверенности;
- распоряжается в установленном законом порядке имуществом Учреждения;
- в пределах выделенных субсидий, и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, устанавливает структуру и штатное расписание;
- в установленном законодательством порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их должностные обязанности, заключает с ними трудовые договоры и определяет размер и составляющие части заработной платы;
- открывает лицевые счета в отделении федерального казначейства;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;
- создает необходимые для работы Учреждения Советы, временные рабочие группы для решения стоящих перед Учреждением задач;
- представляет Учредителю в установленном порядке план и отчет о производственной деятельности;
- несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, противопожарной и общей безопасности и охране труда;
- обеспечивает своевременное составление и предоставление налоговой, статистической, бухгалтерской отчетности;
- обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- обеспечивает организацию работы по бухгалтерскому учету;

- устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников и пользователей Учреждения и несёт персональную ответственность за их неразглашение;

- исполняет иные обязанности, связанные с руководством Учреждения.

7.4. На период своего временного отсутствия директор по согласованию с Учредителем возлагает исполнение своих обязанностей на одного из заместителей. Возложение обязанностей оформляется приказом Учредителя и приказом по Учреждению и включает в себя право подписи всех документов, в том числе финансовых, приема и увольнения работников, заключения и расторжения договоров.

7.5. Совмещение должности директора с другой оплачиваемой руководящей должностью, кроме научного и научного - методического руководства Учреждения, допускается с согласия Учредителя. Срок устанавливается Учредителем с письменного согласия директора.

7.6. Заместители директора назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.

7.7. Распределение обязанностей между заместителями директора устанавливается директором Учреждения.

7.8. Заместители директора Учреждения действуют от имени Учреждения в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

7.9. Заместители директора несут ответственность за определенные направления деятельности, согласно должностным инструкциям.

7.10. Заместители директора несут ответственность за результаты деятельности Учреждения в пределах своей компетенции и в период отсутствия директора.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Работники Учреждения имеют права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.



8.2. Отношения работников с директором Учреждения, возникшие на основании трудового договора, регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

8.3. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Трудовой коллектив:

- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание.

## 9. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

9.1. К компетенции Комитета относится:

- осуществление закрепления за Учреждением имущества на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставление Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования земельных участков, необходимых для выполнения его уставных целей и задач;
- дача согласия на распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- осуществление контроля за использованием и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества;
- изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование Устава Учреждения, вносимых в него дополнений и изменений;

- осуществление контроля за соблюдением положений настоящего Устава по вопросам, относящимся к его компетенции;
- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Реорганизация, изменение формы собственности Учреждения, его ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются ликвидационной комиссией.

10.3. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам, гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается Комитету.

10.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия осуществляет свою работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение, прекратившей свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.7. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе, и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в Государственный архив Кемеровской области .



## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

11.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

11.3. Настоящий устав составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

11.4. С момента регистрации настоящей редакции Устава в установленном законом порядке прежние редакции Устава признаются утратившими силу.

Пронумерована на « 29 »

реплена печатью на 19 листах

Начальник

*Смирнов*



19

г.

1980

1980