

СОГЛАСОВАН
Распоряжением Министерства
государственного имущества
Республики Марий Эл
от « 20 » 02 2018 г. № 75



УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства культуры,
печати и по делам национальностей
Республики Марий Эл
от « 3 » 03 2018 г. № 10



УСТАВ

Государственного бюджетного учреждения культуры

Республики Марий Эл

«Национальная библиотека имени С. Г. Чавайна»

(новая редакция)

ИФНС России
по г.Йошкар-Оле

в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 11 » апреля 20 18 г.

ОГРН 1021200771877

ГРН 2181215019801

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА

полномоченного лица

руководящего органа
Б.

(подпись)

г. Йошкар-Ола
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Марий Эл «Национальная библиотека имени С. Г. Чавайна», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Республики Марий Эл в сфере культуры, переименовано в соответствии с постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 февраля 2011 года № 49 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 марта 2008 года № 77».

1.2. Учредителем Учреждения выступает Республика Марий Эл.

Полномочия учредителя Учреждения осуществляет Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, координирующее и регулирующее деятельность в сфере культуры, искусства, кинематографии, художественного образования, национальных отношений, охраны и использования историко-культурного наследия, средств массовой информации, в том числе телерадиовещания, информационной, издательской, полиграфической деятельности, распространения периодических изданий, книжной и иной печатной продукции на территории Республики Марий Эл; полномочия собственника имущества – Министерство государственного имущества Республики Марий Эл.

1.3. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.4. Наименование Учреждения на русском языке:

полное – Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Марий Эл «Национальная библиотека имени С. Г. Чавайна»;

сокращенное – ГБУК РМЭ «НБ им. Чавайна»;

Наименование Учреждения на марийском языке:

Марий Эл республикын тўвыра тӧнежше «Марий Эл Республикын С. Г. Чавайн лўмеш кугыжаныш книгагудо».

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

Учреждение выполняет функции центральной библиотеки Республики Марий Эл, ведущей универсальной библиотеки Республики Марий Эл, Книжной палаты Республики Марий Эл.

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – «Орган исполнительной власти»).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в управлении Федерального казначейства по Республике Марий Эл, печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на местонахождение Учреждения, штамп, бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему, другие средства индивидуализации.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.10. Республика Марий Эл не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Республики Марий Эл.

1.11. Место нахождения Учреждения: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Пушкина, д. 28.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с государственным заданием, которое формируется и утверждается Органом исполнительной власти в соответствии с видами деятельности (п.2.4), отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

1.15. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п.2.5 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Органа исполнительной власти в сфере библиотечного и информационного обслуживания.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1. организация библиотечной, библиографической, информационной, культурно-просветительской деятельности в интересах удовлетворения универсальных информационных потребностей населения Республики Марий Эл, в том числе граждан с ограниченными возможностями здоровья;

2.3.2. приобщение населения к достижениям и ценностям науки и культуры всех народов Республики Марий Эл и Российской Федерации;

2.3.3. государственный библиографический учет документов Республики Марий Эл, создание источников библиографической, ретроспективной, обзорно-аналитической информации;

2.3.4. сбор, хранение и использование документов, отражающих документальное наследие Республики Марий Эл, а также универсального фонда отечественных и научно значимых зарубежных документов.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в пределах государственного задания:

2.4.1. формирование в соответствии с профилем комплектования Учреждения:

а) максимально полного фонда документов Республики Марий Эл на основе системы обязательного экземпляра документов Республики Марий Эл, обеспечение его постоянного хранения, регистрации, учета и библиографирования (выполнение функций, прав и обязанностей Книжной палаты Республики Марий Эл);

б) национального библиотечного фонда Республики Марий Эл, включающего фонд краеведческих документов, в том числе на марийском языке, как оригинальных, так и переводных, изданных на территории Республики Марий Эл и за ее пределами;

в) универсального фонда отечественных документов на основе системы обязательного экземпляра документов Республики Марий Эл, а также путем покупки документов, книгообмена (в том числе международного) и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечение его хранения, учета и библиографирования (в приоритетном порядке осуществляется комплектование, хранение и учет документов о Республике Марий Эл, в том числе на марийском языке и языках народов Республики Марий Эл);

г) фонда зарубежных документов, имеющих наибольшую культурную, научную и художественную ценность;

2.4.2. ведение библиографического учета документов Республики Марий Эл как части библиографического учета национальной печати;

2.4.3. научная обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов, картотек, библиографических пособий на различных носителях, формирование электронных библиотек (в том числе Национальной электронной библиотеки Республики Марий Эл), информационных баз и банков данных, сводного электронного каталога, организация доступа к ним, а также к различным отечественным и зарубежным информационным ресурсам, в том числе к Национальной электронной библиотеке, участие в информационном обмене метаданными;

2.4.4. создание библиографической информации, в том числе текущей и ретроспективной, о документах библиотечного фонда Учреждения, а также сводной библиографической информации о документах библиотечных фондов библиотек России и зарубежья (в приоритетном порядке осуществляется создание библиографической информации о Республике Марий Эл, в том числе на марийском языке);

2.4.5. обследование состояния, описание, консервация и реставрация хранящихся в библиотеке отечественных и зарубежных документов, в том числе отнесенных к книжным памятникам, архивных документов; депонирование и приоритетное страховое копирование документов Республики Марий Эл и о Республике Марий Эл, в том числе на марийском языке и языках народов Республики Марий Эл;

2.4.6. выявление, идентификация, описание документов и коллекций, обладающих признаками книжных памятников и представление их в Общероссийский свод книжных памятников; консультирование органов государственной власти Республики Марий Эл по идентификации и оценке документов, в том числе отнесенных к книжным памятникам;

2.4.7. участие в формировании библиотечных фондов Республики Марий Эл путем перераспределения и безвозмездной передачи для библиотек Республики Марий Эл документов, выпущенных за счет средств федерального бюджета, бюджета Республики Марий Эл, а также документов, поступивших в качестве даров, пожертвований;

2.4.8. организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей, в том числе граждан с ограниченными возможностями здоровья, как в традиционном, так и в удаленном режиме с использованием сервисов виртуального обслуживания;

2.4.9. организация информационного обслуживания пользователей посредством межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов;

2.4.10. проведение информационных, научных, культурно-просветительских, образовательных, досуговых мероприятий в установленной сфере деятельности в помещениях библиотеки и за ее пределами (книжных выставок и экспозиций, обзоров литературы, презентаций, лекций, конференций, семинаров, форумов, фестивалей и других мероприятий, в том числе межрегиональных и международных);

2.4.11. осуществление экспозиционно-выставочной деятельности, в том числе за пределами библиотеки;

2.4.12. организация работы клубов, любительских объединений разной целевой и читательской направленности;

2.4.13. создание кино-, видео-, аудио-, фото- и другой мультимедийной продукции, в том числе программ, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения и отражающих основные сферы деятельности Учреждения;

2.4.14. информатизация библиотечно-библиографических процессов и внедрение новых информационных технологий в практику работы библиотек Республики Марий Эл;

2.4.15. информирование о деятельности библиотеки посредством сайтов Учреждения, других информационных интернет-ресурсов;

2.4.16. сотрудничество с российскими и зарубежными библиотеками, Российской библиотечной ассоциацией, иными организациями в сфере культуры, образования, науки, информации, информатизации, в том числе посредством участия в разработке и реализации федеральных, межрегиональных и региональных программ, координации деятельности библиотек, расположенных на территории Республики Марий Эл, участия в работе ассоциаций, союзов и иных организаций в России и за рубежом;

2.4.17. научное и методическое обеспечение деятельности библиотек Республики Марий Эл посредством оказания методической помощи государственным и муниципальным библиотекам Республики Марий Эл, ведения методической и научно-исследовательской работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях, участия в разработке региональных стандартов и иных регламентирующих документов по вопросам библиотечного дела;

2.4.18. повышение квалификации и подготовка библиотечных кадров, участие в системе непрерывного профессионального образования, проведение стажировок специалистов из библиотек Республики Марий Эл, Российской Федерации и иностранных государств;

2.4.19. ведение статистического наблюдения по вопросам библиотечного дела и книговедения в Республике Марий Эл; сбор, обработка, анализ и предоставление государственной статистической отчетности;

2.4.20. осуществление маркетинговой деятельности в установленной сфере деятельности, изучение общественного мнения;

2.4.21. осуществление проектной деятельности в целях повышения эффективности деятельности, привлечения дополнительных источников финансирования, улучшения качества оказываемых услуг по библиотечно-информационному обслуживанию;

2.4.22. осуществление в установленном порядке редакционно-издательской и полиграфической деятельности, в том числе составление и издание краеведческих, библиографических, методических и иных изданий, полиграфической продукции, изготовление рекламной продукции и др.

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

2.5.1. организация и проведение мероприятий информационного, культурно-просветительского, научного, образовательного, досугового характера в помещениях библиотеки и за ее пределами в установленной сфере деятельности;

2.5.2. организация и проведение научно-исследовательской, научно-информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях;

2.5.3. дополнительное библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей;

2.5.4. осуществление экспозиционно-выставочной деятельности, экскурсионного и лекционного обслуживания пользователей, не входящих в основной план работы Учреждения;

2.5.5. осуществление издательской и полиграфической деятельности на основе договоров с физическими и юридическими лицами;

2.5.6. оказание информационных и консультационных услуг в установленной сфере деятельности, обучение основам поиска информации в электронной среде;

2.5.7. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации образовательной деятельности по повышению квалификации работников библиотек и иных категорий специалистов Республики Марий Эл, Российской Федерации с выдачей документов установленного образца.

Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Право Учреждения осуществлять лицензируемый вид деятельности 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;

2.5.8. осуществление дополнительных образовательных услуг физическим и юридическим лицам (обучение основам компьютерной грамотности, изучение иностранных языков, организация курсов по интересам и т.д.), не сопровождающиеся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям:

2.6.1. предоставление услуг по воспроизведению документов из фондов Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.6.2. предоставление услуг по эксплуатации и сопровождению программного обеспечения и автоматизированных систем, консультированию специалистов библиотек по вопросам выбора оборудования и программного обеспечения;

2.6.3. консультирование пользователей Учреждения по работе с компьютерной техникой;

2.6.4. реализация продукции, приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, соответствующей предмету и целям деятельности Учреждения;

2.6.5. реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные или приобретенные в процессе осуществления деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.6. реализация печатной, книжной, сувенирной продукции, аудиовизуальной, аудио-, видео-, кинопродукции и т.д.;

2.6.7. использование в рекламных и иных коммерческих целях наименования, символики, товарного знака, изображения своих зданий, репродукций документов и культурных ценностей, хранящихся в Учреждении, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.8. предоставление библиотечных фондов и интерьеров библиотеки для фото-, кино- и видеосъемки;

2.6.9. предоставление помещений для проведения деловых и досуговых мероприятий, отсутствующих в основных планах работы Учреждения, по заявкам физических и юридических лиц;

2.6.10. выполнение услуг по переплету документов;

2.6.11. выполнение работ и оказание услуг в установленной сфере деятельности по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ;

2.6.12. осуществление рекламной деятельности посредством оказания рекламно-информационных услуг физическим и юридическим лицам, в том числе в рамках проведения информационно-просветительских, культурно-досуговых, профессиональных и иных

мероприятий;

2.6.13. предоставление сервисных услуг с использованием компьютерной, копировально-множительной техники (распечатка материалов на принтере, ксерокопирование, переплетные работы, ламинирование и т.д.) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.7. Доходы, полученные от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл:

3.1.1. определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, целями и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом;

3.1.2. определять источники приобретения, получения, условия использования, режим хранения библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования, утверждаемыми Учреждением, и на основе договоров с юридическим и физическими лицами.

В целях обеспечения сохранности книжных памятников и других документов, входящих в состав библиотечного фонда, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правилами пользования, Учреждением могут устанавливаться ограничения в отношении пользования фондами Учреждения.

Информация о наличии в Учреждении документов ограниченного пользования является общедоступной;

3.1.3. изымать из своих фондов не нарушая их полноты и целостности излишние экземпляры и копии документов, определять порядок их дальнейшего использования;

3.1.4. определять в соответствии с правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Учреждению пользователями;

3.1.5. устанавливать номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые Учреждением платные услуги и продукцию, а также определять порядок реализации услуг и продукции;

3.1.6. по согласованию с Органом исполнительной власти участвовать в реализации программ и мер поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

3.1.7. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

3.1.8. приобретать или арендовать основные и оборотные средства, за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования на осуществление уставной деятельности;

3.1.9. получать гранты в области культуры и искусства, добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от юридических и физических лиц;

3.1.10. реализовывать образовательные программы (дополнительные профессиональные программы, программы повышения квалификации, дополнительные общеразвивающие для детей и взрослых);

3.1.11. предоставлять экземпляры произведений в электронной форме во временное безвозмездное пользование, в том числе в порядке взаимного использования библиотечных ресурсов, только в помещении Учреждения при условии исключения возможности дальнейшего создания копий произведений в электронной форме.

3.1.12. осуществлять создание единичных копий, в том числе в электронной форме, экземпляров произведений:

а) в целях обеспечения сохранности и доступности для пользователей:

- ветхих, изношенных, испорченных, дефектных экземпляров произведений;
- единичных и (или) редких экземпляров произведений, рукописей, выдача которых пользователям может привести к их утрате, порче или уничтожению;
- экземпляров произведений, записанных на машиночитаемых носителях, для пользования которыми отсутствуют необходимые средства;
- экземпляров произведений, имеющих исключительно научное и образовательное значение, при условии, что они не переиздавались свыше десяти лет с даты выхода в свет их последнего издания на территории Российской Федерации;

б) в целях восстановления, замены утраченных или испорченных экземпляров произведений, а также для предоставления экземпляров произведений другим утратившим их по каким-либо причинам общедоступным библиотекам или архивам;

3.1.13. выступать в роли организатора (оператора) Национальной электронной библиотеки Республики Марий Эл (НЭБ РМЭ), осуществлять взаимодействие между с участниками и пользователями НЭБ РМЭ; определять порядок формирования электронной библиотеки, ее состав и структуру; требовать выполнения порядка взаимодействия между оператором, участниками и пользователями НЭБ РМЭ;

3.1.14. осуществлять функции заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения.

Заключать договоры с юридическими и физическими лицами на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени;

3.1.15. создавать по согласованию с собственником имущества Учреждения филиалы и открывать представительства, а также принимать решения об их реорганизации, ликвидации и переименовании;

3.1.16. осуществлять сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

3.1.17. образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения, советы;

3.1.18. в преимущественном порядке приобретать документы, выпускаемые по федеральным государственным программам книгоиздания, а также в первоочередном порядке приобретать документы ликвидируемых библиотек;

3.1.19. осуществлять права интеллектуальной собственности Учреждения на создаваемые документы: каталоги на различных носителях, базы данных, издания и другие виды документов;

3.1.20. осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение обязано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл:

3.2.1. осуществлять предусмотренную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл;

3.2.2. обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых Учреждением зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества;

3.2.3. устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в зданиях и помещениях Учреждения;

3.2.4. обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, целевое использование денежных средств;

3.2.5. согласовывать с собственником имущества Учреждения распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Органом исполнительной власти на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

3.2.6. обеспечивать комплектование, учет, хранение и использование фондов Учреждения, а также особый учет и сохранность изданий и коллекций, отнесенных к книжным памятникам;

3.2.7. обеспечивать доступность объектов библиотеки и предоставляемых в них услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения;

3.2.8. вести бухгалтерский учет в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и иными нормативными правовыми актами в области бухгалтерского учета, а также составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую), статистическую, налоговую и иную отчетность Учреждения;

3.2.9. своевременно производить налоговые выплаты и иные обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл;

3.2.10. согласовывать с Органом исполнительной власти назначение на должность заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения;

3.2.11. представлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы и иные органы;

3.2.12. обеспечить информационную открытость Учреждения путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет информации и документов Учреждения;

3.2.13. обеспечивать для работников Учреждения безопасные условия труда и социальные гарантии;

3.2.14. обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

3.2.15. обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов в соответствии с согласованным перечнем документов и в соответствии с установленным порядком;

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

3.2.17. осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в установленном порядке;

3.2.18. не допускать использования сведений о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания;

3.2.19. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

3.3. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, настоящим Уставом.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляют Правительство Республики Марий Эл, Министерство государственного имущества Республики Марий Эл и Орган исполнительной власти в соответствии со своей компетенцией, установленной

законами и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

4.2. Правительство Республики Марий Эл:

4.2.1. решает вопросы создания, реорганизации, ликвидации Учреждения;

4.2.2. определяет предмет и цели деятельности Учреждения.

4.3. Орган исполнительной власти:

4.3.1. утверждает Устав Учреждения и изменения к нему;

4.3.2. назначает руководителя Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;

4.3.3. согласовывает назначение на должность заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения;

4.3.4. осуществляет контроль за использованием Учреждением по назначению закрепленного за ним имущества;

4.3.5. осуществляет контроль за распоряжением Учреждением закрепленным за ним имуществом;

4.3.6. принимает решение о переименовании Учреждения;

4.3.7. принимает решение о распоряжении Учреждением имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

4.3.8. предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, если цена отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату, а также сделки с заинтересованностью с таким имуществом;

4.3.9. осуществляет контроль целевого использования Учреждением бюджетных средств;

4.3.10. принимает решение о списании Учреждением движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, закрепленному на праве оперативного управления за Учреждением, а также движимого имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, указанной в Уставе Учреждения;

4.3.11. согласовывает создание филиалов и представительств Учреждения;

4.3.12. согласовывает участие Учреждения в некоммерческих организациях в качестве учредителя или участника;

4.3.13. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и государственное задание для Учреждения.

4.4. Министерство государственного имущества Республики Марий Эл:

4.4.1. принимает решение о закреплении имущества за Учреждением в оперативном управлении;

4.4.2. согласовывает Устав Учреждения и изменения к нему в части осуществления Учреждением прав владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, указанной в Уставе Учреждения;

4.4.3. согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;

4.4.4. принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из республиканского бюджета Республики Марий Эл на приобретение этого имущества;

4.4.5. предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением

сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, недвижимого имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или залог;

4.4.6. осуществляет контроль над использованием Учреждением закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, указанной в Уставе Учреждения.

4.5. Руководителем Учреждения является директор.

4.6. Директор (далее – «Руководитель») назначается на должность по конкурсу сроком не более 5 лет и освобождается от должности Органом исполнительной власти.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для поощрений, дисциплинарных взысканий, расторжения трудовых отношений с ним регламентируются заключаемым в соответствии с действующим законодательством трудовым договором

4.7. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Органу исполнительной власти.

На период временного отсутствия Руководителя Учреждения, его обязанности возлагаются на заместителя Руководителя.

4.8. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.9. Руководитель Учреждения:

4.9.1 обеспечивает выполнение Учреждением уставных видов деятельности и указаний собственника;

4.9.2. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, в суде, имеет право подписи финансовых документов, договоров и иных документов;

4.9.3. в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры;

4.9.4. выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

4.9.5. открывает расчетный и иные счета Учреждения;

4.9.6. в пределах своей компетенции утверждает положения, издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

4.9.7. назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

4.9.8. применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.9.9. определяет формы и размер оплаты труда работников Учреждения;

4.9.10. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности;

4.9.11. Отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

4.9.12. Коллективные трудовые споры (конфликты) между работодателем и работниками рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

4.9.13. утверждает профиль комплектования фондов Учреждения по согласованию с Органом исполнительной власти;

4.9.14. осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для пользователей и работников Учреждения, несет ответственность за сохранность и

надлежащее использование библиотечных ресурсов, а также иных собраний культурных ценностей и коллекций, зданий, сооружений, оборудования и другого имущества Учреждения;

4.9.15. в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения, в установленные сроки предоставляет все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

4.6.16. вправе формировать совещательные органы, комиссии Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;

4.9.17. устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения и несет персональную ответственность за их неразглашение;

4.9.18. обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.6.19. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.9.20. Руководитель Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой сделки Органу исполнительной власти.

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

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из республиканского бюджета Республики Марий Эл.

5.2. Имущество Учреждения является собственностью Республики Марий Эл и закрепляется за ним на праве оперативного управления решением Правительства Республики Марий Эл или Министерства государственного имущества Республики Марий Эл.

Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, подлежит учету в реестре государственного имущества Республики Марий Эл.

5.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законом.

Перечень особо ценного движимого имущества устанавливается Органом исполнительной власти.

5.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

5.5.1. субсидии, предоставляемые из республиканского бюджета Республики Марий Эл;

5.5.2. имущество, закрепленное за Учреждением в оперативном управлении собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5.5.3. имущество, приобретенное Учреждением за счет средств Учреждения, в том

числе за счет доходов, полученных от разрешенной приносящей доход деятельности;

5.5.4. денежные средства, находящиеся на лицевом счете;

5.5.5. безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, дары, целевые взносы, полученные от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, средства, переданные по завещанию, а также полученные за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу Учреждения;

5.5.6. средства, полученные от участия на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития культуры и библиотечного дела, иных социальных программ;

5.5.7. иные не запрещенные законом поступления.

5.6. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, предусмотренной Уставом, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.8. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью, использованием имущества, в том числе фондов библиотеки, осуществляется Органом исполнительной власти.

6. Порядок вступления в силу изменений и дополнений Устава

6.1. Изменения и дополнения, вносимые Учреждением в Устав, утверждаются по решению Органа исполнительной власти по согласованию с Министерством государственного имущества Республики Марий Эл и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Если в результате изменения законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Республики Марий Эл отдельные статьи и положения Устава вступают в противоречия с законодательными актами, они (статьи, положения) утрачивают силу и до момента внесения изменений в Устав Учреждение руководствуется законодательными и нормативными актами в части, касающейся утративших силу статей и положений Устава.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются по решению Правительства Республики Марий Эл.

7.2. Реорганизация Учреждения в форме преобразования допускается в случаях, установленных законом.

7.3. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится комиссией, создаваемой Органом исполнительной власти по согласованию с Министерством государственного имущества Республики Марий Эл.

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

7.5. При реорганизации Учреждения вносятся соответствующие изменения в Устав Учреждения.

7.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным

балансом.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

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

7.9. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Органу исполнительной власти и Министерству государственного имущества Республики Марий Эл для утверждения.

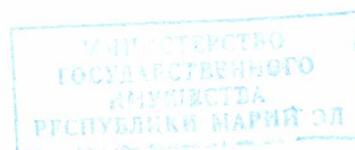
7.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.11. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в соответствующие республиканские и муниципальные архивы.

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

7.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.





Проверен Валент