

СОГЛАСОВАН

УТВЕРЖДЕН

Исполняющий обязанности министра
имущественных и
земельных отношений
Сахалинской области

Министр культуры и архивного
дела Сахалинской области


И.Г.Голубкина
Распоряжение
от 09.06.2017 № 545-р


А.Г.Самарин
Распоряжение
от 13.09.2017 № 119-р

Устав

Государственного бюджетного учреждения культуры
«Сахалинская областная универсальная научная библиотека»

(ИНН 6501018708)

г. Южно-Сахалинск
2017 год

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры «Сахалинская областная универсальная научная библиотека» является некоммерческой организацией, созданной Сахалинской областью для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий государственных органов в сфере культуры.

1.2. Государственное бюджетное учреждение культуры «Сахалинская областная универсальная научная библиотека», (в дальнейшем именуемое – Библиотека) основано в городе Южно-Сахалинске 12 августа 1947 года решением Исполкома Сахалинского областного Совета депутатов трудящихся, зарегистрировано постановлением мэра г. Южно-Сахалинска от 02.08.1999 № 1300. Приказом агентства по культуре Сахалинской области от 27.01.2011 № 18 тип учреждения с 11 января 2011 года изменен на бюджетное.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, приказами, распоряжениями и другими нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и архивного дела Сахалинской области, а также настоящим Уставом и Коллективным договором.

1.4. Полное наименование библиотеки – Государственное бюджетное учреждение культуры «Сахалинская областная универсальная научная библиотека», сокращённое наименование – ГБУК СахОУНБ. Наименование на иностранном (английском) языке – Sakhalin Regional Universal Scientific Library.

1.5. Место нахождения Библиотеки: Сахалинская область, гор. Южно-Сахалинск.

Почтовый адрес: 693020 Сахалинская область, гор. Южно-Сахалинск, ул. Хабаровская, дом 78.

1.6. Правовой статус Библиотеки:

- организационно-правовая форма, тип – бюджетное учреждение;
- учредитель и собственник имущества Библиотеки – Сахалинская область.

Полномочиями и функциями учредителя наделено Министерство культуры и архивного дела Сахалинской области (далее – Учредитель), которое является главным распорядителем бюджетных средств.

Полномочиями Собственника имущества наделено Министерство имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее – Собственник).

1.7. Библиотека является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, план доходов и расходов от приносящей доход деятельности, а также

лицевые счета по учету бюджетных субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации в министерстве финансов Сахалинской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Библиотека имеет печать с изображением герба Сахалинской области и со своим наименованием, иные необходимые для ее деятельности печати, штампы, бланки, символику, а также товарный знак, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Библиотеки осуществляется в виде субсидий из областного бюджета на обеспечение выполнения государственного задания и расходов на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества закрепленных за Библиотекой учредителем или приобретенных Библиотекой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1.10. Библиотека от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели и предмет деятельности

2.1. Целями деятельности Библиотеки являются:

2.1.1. удовлетворение универсальных информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической и научно-информационной деятельности в интересах всех народов Российской Федерации, для развития культуры, науки, образования и экономики на территории Сахалинской области;

2.1.2. собирание, сохранение и предоставление в пользование обществу в пределах обслуживаемой территории универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования (далее - документы), отражающих знания человечества и имеющих прежде всего отношение к России и ее национальным интересам, в том числе, документов краеведческого характера.

2.2. Предметом деятельности Библиотеки является обеспечение библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц.

3. Виды деятельности Библиотеки

3.1. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с государственным заданием, которое формируется в соответствии с основными видами деятельности. Государственное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) государственной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).

3.2. Основными видами деятельности Библиотеки являются:

3.2.1. формирование фонда Библиотеки – наиболее полного собрания отечественных документов и зарубежных документов, имеющих наибольшую культурную, научную и художественную ценность, в соответствии с профилем комплектования Библиотеки;

3.2.2. учет фонда Библиотеки;

3.2.3. обеспечение предоставления в пользование фонда Библиотеки;

3.2.4. обеспечение физического сохранения фонда Библиотеки;

3.2.5. осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей Библиотеки;

3.2.6. предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме;

3.2.7. ведение научной и методической работы в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения;

3.2.8. осуществление библиографической и информационной деятельности, в том числе обеспечение условий для взаимопользования ресурсов государственных библиотек;

3.2.9. осуществление культурно-просветительских мероприятий.

3.3. К иным видам деятельности, которые вправе осуществлять Библиотека, в соответствии с целями, для достижения которых она создана относятся:

3.3.1. проведение в установленном порядке образовательных мероприятий, обеспечение экскурсионного и лекционного обслуживания пользователей библиотеки;

3.3.2. осуществление издательской и полиграфической деятельности.

3.4. Базовыми государственными услугами (работами), оказываемыми (выполняемыми) Библиотекой в соответствии с государственным заданием являются:

- библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки;

- предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части не касающейся авторских прав.

- формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки;

- библиографическая обработка документов и создание каталогов;

- организация и проведение культурно – массовых мероприятий.

3.5. Библиотека в соответствии с законодательством Российской Федерации

вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, в том числе предпринимательскую деятельность, которые служат достижению уставных целей деятельности Библиотеки.

При этом не допускается отвлечение материальных и финансовых ресурсов, выделенных Учредителем на ведение основной деятельности.

3.6. Перечень дополнительных услуг, оказываемых Библиотекой:

3.6.1. Формирование и учет фонда Библиотеки, включает в себя следующие работы:

- покупка литературы и приобретение сетевых электронных ресурсов (для сторонних организаций);
- создание библиографической информации, подготовка научно-вспомогательной и популярной библиографии (по запросу физических и юридических лиц);
- создание автоматизированных баз, данных (по договору или соглашению с юридическими лицами).

3.6.2. Обеспечение предоставления в пользование фонда Библиотеки:

- предоставление услуг по воспроизведению документов из фондов Библиотеки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- предоставление библиотечных фондов для переиздания документов, а также предоставление указанных фондов и интерьеров Библиотеки для фото-, кино- и видеосъемки;

3.6.3. Обеспечение физического сохранения фонда Библиотеки, включает в себя следующие работы:

- обследование состояния, описание, консервация и реставрация документов, предоставленных заказчиком, в том числе документов, отнесенных к книжным памятникам.

3.6.4. Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей Библиотеки, включает в себя:

- выполнение информационных запросов;
- оказание информационных и консультационных услуг.

3.6.5. Предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме, включает в себя:

- предоставление услуг по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере деятельности Библиотеки.

3.6.6. Ведение научной и методической работы в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения, включает в себя:

- организацию научно-практических конференций, научных чтений и семинаров, в том числе международных (сверх государственного задания, по запросу сторонних организаций);
- проведение экспертизы и оценки документов по вопросам, относящимся к компетенции Библиотеки (по запросу сторонних организаций);

- предоставление услуг по разработке, эксплуатации и сопровождению программного обеспечения и автоматизированных систем в установленной сфере деятельности Библиотеки (для библиотек других ведомств);

- выполнение заказов на ведение научно-исследовательской, научно-информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях (по предложению сторонних организаций);

- разработка концепций, программ и иных документов по различным направлениям развития библиотечного дела, информации и информатизации

3.6.7. Осуществление культурно-просветительских мероприятий включает в себя следующие работы:

- организацию и осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;

- обеспечение экскурсионного и лекционного обслуживания пользователей Библиотеки;

- организация и проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;

- предоставление услуг по организации и проведению конференций, семинаров, выставок, аукционов и других социально-культурных мероприятий, реализация материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;

- использование в рекламных и иных коммерческих целях наименования, символики, товарного знака, изображений здания Библиотеки, репродукций документов и культурных ценностей, хранящихся в фондах библиотеки, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.8. Осуществление издательской и полиграфической деятельности, включает в себя следующие работы:

- издание библиографических и информационных материалов (библиографических указателей, календарей памятных дат, итогов исследовательских работ по краеведению, библиографоведению и книговедению, материалов научно-практических конференций, методических материалов и пособий различного характера, рекламной продукции и иных материалов);

- реализация печатной и сувенирной продукции, документов, воспроизведенных на любых видах носителей, аудио-, видео-, кино- и аудиовизуальной продукции, которые изготовлены или приобретены за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

4. Организация деятельности и управления

4.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

4.1.1. Общее руководство деятельностью Библиотеки осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министерством культуры и архивного дела Сахалинской области.

4.1.2. При назначении на должность с директором заключается срочный трудовой договор, который определяет порядок исполнения им своих должностных обязанностей, объем предоставленных полномочий, круг обязанностей в сфере управления и распоряжения имуществом Библиотеки.

4.1.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Библиотеки, несет персональную ответственность за осуществление Библиотекой своих функций и выполнение государственного задания. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, трудовым договором и подконтролен иным уполномоченным органам власти и управления.

4.1.4. Директор:

- утверждает профиль комплектования Библиотеки;
- без доверенности действует от имени Библиотеки, представляет ее интересы в органах государственной власти, местного самоуправления, иных организациях;
- во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени Библиотеки заключает договоры, выдает доверенности;
- утверждает структуру и штатное расписание Библиотеки, положения о ее структурных подразделениях, Правила внутреннего трудового распорядка и Положение об оплате труда, Правила пользования Библиотекой и иные локальные нормативные акты по вопросам организации работы Библиотеки;
- распределяет обязанности между своими заместителями и работниками структурных подразделений, определяет численность, штатный состав, нанимает (назначает) на должность, определяет обязанности, и освобождает от должности работников Библиотеки, заключает с ними трудовые договоры;
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Библиотеки, созданию необходимых условий для читателей и работников Библиотеки, обеспечивает сохранность библиотечных фондов и справочного аппарата, собраний культурных ценностей и коллекций, а также здания, оборудования, и другого имущества Библиотеки;
- распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Библиотеки, обеспечивает эффективное использование ресурсов Библиотеки для решения производственных и социальных задач;

- устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации цены (тарифы) на предоставляемые Библиотекой платные услуги, заключает с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг;
- открывает и закрывает лицевые и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- отчитывается о своей работе перед Учредителем ежеквартально, если иные сроки не будут установлены трудовым договором, или Учредителем;
- регистрирует в установленном законом порядке изменения и дополнения в Устав, принятые Учредителем;
- обеспечивает мобилизационную подготовку Библиотеки, в том числе по организации воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;
- обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области по информационной безопасности, в том числе по защите персональных данных.
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Библиотеки, обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;
- совершает другие юридические действия, необходимые для достижения уставных целей Библиотеки.

4.1.5. Директор несет ответственность за:

- несоблюдение трудового законодательства Российской Федерации, организацию бухгалтерского учета, бюджетной и статистической отчетности;
- нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечение Библиотеки оборудованием, материалами, за их рациональное использование и списание в установленном порядке;
- соблюдением сроков капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования;
- осуществление мероприятий по благоустройству и озеленению территории;
- соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;
- организацию работы и создание условий по защите государственной тайны в Библиотеке, за несоблюдение установленных законодательством ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.
- за искажение государственной отчетности директор несёт дисциплинарную, административную и уголовную ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Структуру Библиотеки составляют отделы, участки и другие подразделения, организованные по функциональному и отраслевому принципам.

Структурные подразделения Библиотеки действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Уставом. Руководство структурными подразделениями осуществляют заместители директора, начальники или заведующие отделами.

4.2.1. Структура определяется исходя из основных видов деятельности Библиотеки и государственного задания, корректируется ежегодно.

4.2.2. Структура Библиотеки:

- Дирекция;
- Финансово – экономический отдел;
- Отдел правовой и кадровой работы (ОПиКР);
- Отдел формирования управления фондами и каталогизации (ОФУФИК);
- Отдел литературы;
- Отдел краеведения (ОК);
- Отдел комплексного библиотечного обслуживания (ОКБО);
- Отдел организации методической и научно-исследовательской работы (ОМНИР);
- Отдел внешних связей (ОВС);
- Отдел внедрения информационных технологий;
- Отдел "Региональный центр Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина";
- Отдел материально-технического снабжения;
- Участок по обслуживанию здания (УОЗ).

4.2.3. Структура, штатное расписание, численность, формы и размер оплаты труда работников Библиотеки определяются в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета, предусматриваемых на эти цели Библиотеке, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Должностные оклады работников Библиотеки определяются на основе постановлений Правительства Сахалинской области о системе оплаты труда работников государственных учреждений культуры.

4.3. Трудовой коллектив Библиотеки составляют все граждане, участвующие своим трудом в её деятельности на основе трудового договора.

4.3.1. Права и обязанности работников определяются положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями дирекции Библиотеки.

4.3.2. Трудовой коллектив Библиотеки:

- рассматривает проект Коллективного договора и утверждает его на собрании коллектива;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- имеет право на обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- имеет право на получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

4.3.3. Представителями работников Библиотеки в социальном партнерстве являются: профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

4.3.4. Интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками.

4.3.5. Распорядок труда и отдыха, минимум трудового участия и другие вопросы трудовой деятельности коллектива регулируются Коллективным договором Библиотеки, Правилами внутреннего трудового распорядка Библиотеки, принятыми в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством, а также трудовыми договорами, заключаемыми с работниками Библиотеки на индивидуальной основе.

4.3.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации Библиотека предоставляет своим работникам за счет собственных ресурсов дополнительные социальные льготы.

4.4. В Библиотеке в качестве коллегиального совещательного органа создаются советы, комиссии и группы по отдельным направлениям работы из числа высококвалифицированных специалистов.

4.4.1. Научно-методический совет, председателем которого по должности является заместитель директора Библиотеки по научной работе, формируется из числа заведующих отделами, специалистов Библиотеки. Научно-методический совет разрабатывает предложения по проблемам развития Библиотеки и библиотечного дела, обсуждает планы и отчеты о научно-исследовательских работах, рекомендует к печати сборники научно-практических конференций, статьи, заслушивает научные доклады и практические рекомендации. Сроки, полномочия и порядок деятельности Научно-методического совета регламентируется Положением о научно-методическом совете ГБУК СахОУНБ.

4.4.2. Комиссия по научной организации труда (НОТ), председателем которой по должности является заместитель директора по основной деятельности и информационным технологиям, формируется из числа главных специалистов Библиотеки. Комиссия по НОТ занимается организацией работ по нормированию труда, проведением нормативно-исследовательских работ и разработкой предложений по внедрению нормативных документов в деятельность Библиотеки. Сроки и полномочия и порядок деятельности комиссии по НОТ регламентируется Положением о комиссии по НОТ в СахОУНБ и Положением о порядке организации нормирования библиотечного труда.

4.4.3. Для решения важных задач и проблем по приказу директора в

Библиотеке могут создаваться временные комиссии и рабочие группы по отдельным направлениям работы и проектно – целевой деятельности.

4.5. В целях содействия деятельности Библиотеки и в интересах пользователей образуется читательский совет, положение о котором утверждается директором Библиотеки.

5. Имущество и финансовое обеспечение

5.1. Имущество Библиотеки составляют основные фонды (недвижимое, движимое и особо ценное движимое имущество) и оборотные средства, которые принадлежат Собственнику и закрепляются за Библиотекой на праве оперативного управления.

Библиотека несет ответственность за эксплуатацию зданий, сооружений и иного имущества с момента их передачи в оперативное управление.

5.2. Передача в аренду недвижимого имущества, закрепленного за Библиотекой, осуществляется в соответствии со ст. 19 Закона Сахалинской области от 13.07.2011 N 74-ЗО "О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Сахалинской области" по согласованию с Собственником. Согласование Собственником передачи в аренду указанного имущества осуществляется на основании решения Учредителя. Расчет арендной платы за пользование областным государственным имуществом осуществляется в соответствии с методикой, определенной Правительством Сахалинской области.

Библиотека не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления Библиотека распоряжается самостоятельно. В том числе имуществом, приобретенным за счёт средств от приносящей доход деятельности. Имущество, приобретённое за счёт доходов, полученных от предусмотренной Уставом, приносящей доход деятельности, не подлежит изъятию или отчуждению. Приобретенное за счёт этих средств имущество учитывается на отдельном балансе.

Имущество, оставшееся после ликвидации Библиотеки, в том числе земельные участки, находящиеся в областной государственной собственности, предоставленные Библиотеке на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежит включению в состав имущества казны Сахалинской области и поступает в распоряжение Собственника.

5.3. Библиотека вправе в соответствии со ст. 19 Закона Сахалинской области от 13.07.2011 N 74-ЗО "О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Сахалинской области» заключать крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность с предварительного согласия Учредителя. Для согласования Библиотека направляет Учредителю предложение в произвольной форме, подписанное директором и главным бухгалтером. В предложении указывается: предмет сделки, сумма, срок, наименование и местонахождение контрагента по сделке, направление использования средств,

форма и размер обеспечения исполнения обязательств. К предложению прилагаются:

- технико-экономическое обоснование совершения сделки, содержащее обоснование существенных условий сделки, информацию о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Библиотеки, обоснование цели сделки, сравнительный анализ условий и цен, предлагаемых Библиотеки на аналогичные товары, работы, услуги;

- перечень имущества Библиотеки, являющегося предметом сделки, с указанием его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату, дата ввода в эксплуатацию, при передаче имущества в залог – с указанием залоговой и рыночной стоимости;

- проект договора на осуществление сделки;

- подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации отчет по оценке рыночной стоимости имущества, участвующего в предполагаемой сделке, произведенной не позднее трёх месяцев до предъявления отчёта.

5.4. В соответствии со ст. 24 Федерального закона N 7-ФЗ от 12.01.1996 г. "О некоммерческих организациях" в интересах достижения целей, предусмотренных уставом, Библиотека может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

С согласия Собственника Библиотека может передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Собственником или приобретённого за счёт средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества. Для согласования Библиотека направляет Собственнику предложение в произвольной форме, подписанное директором и главным бухгалтером. В предложении указывается: наименование некоммерческой организации, в деятельности которой предполагается участвовать, обоснование целесообразности вступления Библиотеки в некоммерческую организацию, вид и размер участия (взноса) Библиотеки в некоммерческой организации (сумма денежных средств, перечень имущества). К предложению прилагаются:

- проект Устава, учредительного договора вновь создаваемой некоммерческой организации;

- для участия в существующей некоммерческой организации: копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации, в которой планируется участие Библиотеки, сформированная не позднее, чем за один месяц до её представления; копия баланса на последнюю отчетную дату; копии Устава, учредительного договора;

- перечень имущества Библиотеки, планируемого к передаче некоммерческой организации с указанием его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату, дату ввода в эксплуатацию;

- подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации отчёт по оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведённой не позднее трёх месяцев до предъявления отчёта.

5.5. Имущество, переданное Библиотеке в форме дара, пожертвования или по завещанию, приобретённое за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также по договору или на иных основаниях, поступает в оперативное управление и оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.6. Источником формирования имущества Библиотеки в денежной и иных формах, являются:

- недвижимое, движимое имущество, особо ценное движимое имущество, закреплённое собственником в установленном порядке;
- имущество, приобретённое за счёт финансовых средств Библиотеки, в том числе за счёт средств, получаемых от приносящей доход деятельности;
- субсидии из бюджета на выполнение государственного задания (с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Библиотекой или приобретенных за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов на имущество и землю);
- субсидии на иные цели;
- средства из бюджета на исполнение публичных обязательств;
- другие бюджетные поступления, в том числе из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и внебюджетных фондов, направленные в соответствии с действующим законодательством для реализации Библиотекой уставных задач;
- добровольные денежные и имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от оказания платных услуг;
- другие, не запрещённые законом поступления.

5.7. Источниками финансового обеспечения деятельности Библиотеки являются:

- субсидии;
- доходы от оказания платных услуг;
- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, дары и целевые взносы, полученные от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, а также средства, переданные по завещанию или полученные в результате проводимых в пользу Библиотеки благотворительных мероприятий;
- доходы, поступающие от сдачи в аренду областного имущества, закреплённого на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых хозяйственных затрат;

- средства, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в рамках реализации региональных и муниципальных программ;

- средства в виде грантов, полученные из внебюджетных источников;

- иные средства, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Библиотека обязана:

- обеспечивать сохранность и эффективное использование его по назначению в соответствии с целями, определёнными Уставом;

- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонты закреплённого за ним имущества. При этом имущество, вновь приобретённое взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление;

5.9. Финансирование Библиотеки, выполняющей государственное задание, обеспечивается на основе субсидий из областного бюджета бюджетной системы Российской Федерации. При этом финансовое обеспечение выполняется с 100 процентным учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельного участка.

5.10. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и имущество, приобретенное за счет этих средств, поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки и учитываются на отдельном балансе.

5.11. Документы регионального библиотечного фонда, являющиеся предметом особого режима хранения, закрепляются за Библиотекой на праве оперативного управления и не подлежат продаже (приватизации) и залогу. Прием, учет, выдача и исключение документов из библиотечных фондов Библиотеки производятся в соответствии с нормативными правовыми актами областных органов исполнительной власти.

5.12. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Библиотеки осуществляет Учредитель и иные государственные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Библиотека не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.14. Библиотекой открываются и ведутся лицевые счета в министерстве

финансов Сахалинской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Проведение кассовых выплат осуществляется от имени и по поручению Библиотеки в пределах остатка средств.

6. Права и обязанности Библиотеки

6.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом;
- утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Библиотекой;
- определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, установленных Правилами пользования Библиотекой;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке пользователями;
- самостоятельно определять источники комплектования фондов Библиотеки;
- изымать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности, и реализовывать излишние экземпляры и копии документов в порядке, согласованном с уполномоченными органами исполнительной власти, с зачислением средств от реализации на лицевые счета Библиотеки;
- устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации, Сахалинской области номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые Библиотекой дополнительные (платные) услуги, по согласованию с уполномоченным органом;
- определять условия использования фондов Библиотеки на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности Библиотеки, а также действующему законодательству;
- участвовать в установленном порядке в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных некоммерческих организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации, с согласия учредителя;
- приобретать и арендовать в установленном порядке имущество, необходимое для обеспечения деятельности Библиотеки;
- осуществлять организацию работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за Библиотекой;
- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары,

средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций;

- осуществлять функции государственного заказчика по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для государственных нужд, необходимых для деятельности Библиотеки;

- предоставлять своим работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

- пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету ее деятельности и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

- осуществлять международную и иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участвовать в установленном порядке в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программ;

- в установленном порядке определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Библиотеки и их поощрение, производственное и социальное развитие;

- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и пр. обособленные подразделения) с правом открытия лицевых счетов, без права юридического лица.

6.2. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным и областным государственным программам книгоиздания и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

6.3. На Библиотеку распространяются все виды льгот (налоговые, транспортные, социальные, таможенные и другие), предоставляемые учреждениям и организациям культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. В соответствии с требованиями действующего законодательства Библиотека обязана:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Библиотекой;

- представлять сведения об имуществе, приобретенном Библиотекой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра регионального имущества;

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

- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую (бюджетную) отчетность;

- осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности;
- обеспечивать комплектование, сохранность и использование фондов Библиотеки, а также особый учет и сохранность изданий и коллекций, отнесенных к книжным памятникам;
- осуществлять изготовление в электронной форме экземпляров: ветхих, изношенных, испорченных и дефектных документов; единичных и (или) редких документов, рукописей, выдача которых пользователям может привести к их утрате, порче или уничтожению; документов, которые записаны на машиночитаемых носителях и для пользования которыми отсутствуют необходимые технические средства; документов, которые имеют научное и образовательное значение; документов в соответствии с профилем комплектования Библиотеки;
- вести учет всех поступающих в фонд и выбывающих из фонда Библиотеки документов;
- определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемого Библиотекой здания, земельного участка и иного имущества;
- устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в здании и помещениях Библиотеки.
- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые настоящим Уставом;
- обеспечить работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной деятельности через бухгалтерию, вести статистическую и бюджетную отчетность, предоставлять информацию о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах законодательства Российской Федерации.

6.5. Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей Библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях Библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

6.6. Библиотека отвечает по своим обязательствам, всем находящимися у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ней Собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества. При этом Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Библиотеки.

7. Реорганизация Библиотеки

7.1. Реорганизация производится на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иным федеральным законодательством, законами Сахалинской области.

7.2. Решение о реорганизации Библиотеки в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается Правительством Сахалинской области в порядке, аналогичном порядку создания областного учреждения путем его учреждения.

7.3. Решение о реорганизации Библиотеки в форме слияния или присоединения, за исключением случаев, указанных в п. 7.2. принимается областным органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Библиотеки осуществляются Учредителем в порядке, установленном Правительством Сахалинской области.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Устав Библиотеки, а также вносимые в него изменения утверждаются учредителем по согласованию с уполномоченным органом.