

Согласован приказом Агентства
по управлению имуществом
Пермского края

30.06.2011 № СЭД-31-02-863

Утвержден приказом Агентства
по управлению государственными
учреждениями Пермского края

30.06.2011 № СЭД-51-01-01-339

Согласован приказом Министерства
культуры, молодежной политики
и массовых коммуникаций
Пермского края

14.04.2011 № СЭД-27-01-12-60

УСТАВ
государственного бюджетного учреждения культуры
«Пермская краевая специальная библиотека для слепых»
(новая редакция)



Директор ГБУК «Пермская краевая
специальная библиотека для слепых»

Директор учреждения

[Signature] Т.В. Кирсанова

[Signature] 2011 г.

г. Пермь, 2011 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	5
3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	11
4. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	13
5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.....	14
6. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	16
7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	17
8. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	18
9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	18
10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.....	19
11. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ.....	19
12. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫУЧРЕЖДЕНИЯ.....	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры «Пермская краевая специальная библиотека для слепых» (далее - Учреждение) является учреждением культуры.

Тип Учреждения – бюджетное.

Форма собственности – государственная краевая.

Учреждение создано 01.09.1961 путем реорганизации отдела брайлевской литературы Пермской областной публичной библиотеки им. А. М. Горького в Пермскую областную специальную библиотеку для слепых и является его правопреемником.

1.2. Учредителем Учреждения является субъект Российской Федерации – Пермский край.

Функции и полномочия учредителя от имени Пермского края осуществляет в пределах своей компетенции отраслевой орган – Агентство по управлению государственными учреждениями Пермского края (далее – Учредитель), функции и полномочия собственника имущества от имени Пермского края осуществляет в пределах своей компетенции уполномоченный орган – Агентство по управлению имуществом Пермского края (далее – Агентство), полномочия в части организации библиотечного дела в Пермском крае осуществляет Министерство культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края (далее – Министерство).

Место нахождения Учредителя: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 14.

1.3. Полное наименование Учреждения: государственное бюджетное учреждение культуры «Пермская краевая специальная библиотека для слепых», сокращенное: ГБУК «ПКСБС».

Местонахождение (фактический, юридический адрес) Учреждения: 614990, г. Пермь, ул. Краснова, д. 18.

1.4. Учреждение является юридическим лицом и самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций со средствами, полученными им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, печать с полным наименованием Учреждения, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

Учреждение заключает в соответствии с законодательством Российской Федерации договоры от своего имени, приобретает и осуществляет

имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, и недвижимого имущества. Агентство и Учредитель не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

1.6. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

Филиалы и представительства Учреждения создаются, переименовываются и ликвидируются Учреждением с согласия Учредителя по согласованию с Агентством.

Согласие на создание филиалов и представительств Учреждения, а также их ликвидацию оформляется приказом Учредителя по согласованию с Агентством.

1.7. Сведения о наличии филиалов и их месте нахождения, а также реквизиты документа об их создании, переименовании и ликвидации в установленном порядке отражаются в уставе Учреждения.

На момент государственной регистрации Учреждение имеет в своей структуре филиалы:

618404, г. Березники, ул. Панфилова, д. 33;

617471, г. Кунгур, ул. Свердлова, д. 92;

618960, г. Лысьва, ул. Коммунаров, д. 61;

617000, г. Нытва, ул. Луговая, д. 22;

618540, г. Соликамск, ул. Большевистская, д. 54;

617760, г. Чайковский, Приморский бульвар, д. 22.

Библиотеки-филиалы действуют на основании Положений о библиотеке-филиале краевой специальной библиотеки для слепых, утверждаемых директором Учреждения.

1.8. Учреждение может иметь и другие филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому месту нахождения.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», Законом Пермского края «О

библиотечном деле», иными федеральными, областными и краевыми законами, Типовым положением о краевой специальной библиотеке для слепых, иными нормативными правовыми актами в сфере культуры и настоящим уставом.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является создание условий для социальной реабилитации и интеграции людей с ограничениями жизнедеятельности в общество посредством обеспечения им равного свободного доступа к информации.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание библиотечно-информационных услуг по основным видам деятельности.

2.3. Учреждение имеет право на ведение информационно-библиотечной деятельности, в том числе и на оказание дополнительных (договорных) услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании локальных нормативных актов.

Отношения Учреждения с участниками процесса информационно-библиотечного обслуживания регулируются в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами и настоящим уставом.

2.4. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

эффективное сочетание традиционных и новейших форм и методов библиотечного обслуживания на основе оценки информационных потребностей пользователей, стимулирование их познавательной деятельности, дифференцированного подхода в предоставлении информационно-библиотечных услуг;

постоянное совершенствование методического обеспечения процесса информационно-библиотечного обслуживания и повышение профессиональной квалификации специалистов библиотечного дела, руководителей и других работников Учреждения.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

оказание помощи слепым и слабовидящим людям в социальной реабилитации и интеграции в обществе. Реабилитационная функция Учреждения обусловлена спецификой читательского контингента и, соответственно, является приоритетной;

организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей с нарушениями зрения;

удовлетворение информационных, образовательных, общекультурных и социальных потребностей незрячих пользователей и инвалидов других категорий;

формирование полного комплекса литературы, вышедшей на территории Российской Федерации в форматах для слепых (в записи на аудиокассеты, диски, флэш-карты, напечатанные рельефно-точечным и укрупненным шрифтами, рельефно-графические издания);

формирование электронных информационных баз и баз данных, организация доступа к электронным ресурсам;

сбор и обеспечение сохранности специальных видов документов, перевод их на цифровые носители;

оказание консультативной помощи в поиске и подборе изданий любого формата по интересующей пользователя теме;

предоставление пользователю информации о наличии необходимых изданий в каталогах (в т.ч. электронном), картотеках и списках новых поступлений озвученной, рельефно-точечной и плоскопечатной литературы;

организация эффективного использования тифлооборудования и электронных ресурсов Учреждения в целях обеспечения пользователям беспрепятственного доступа к информации (выдача в прокат для прослушивания книг на кассетных тифломагнитофонах, CD- и флэшплеерах; проведение консультаций по вопросам эксплуатации техники, прослушивания и сохранности говорящих книг);

создание в библиотеке комфортных условий для полноценного, качественного, дифференцированного обслуживания инвалидов по зрению;

доведение книги до незрячих, проживающих в г. Перми и Пермском крае, путем рациональной организации библиотечной сети, включая создание библиотек-филиалов, пунктов выдачи, применение услуг заочного и надомного обслуживания;

постоянное обновление библиотечно-информационных ресурсов на основе изучения и учета потребностей пользователей;

научно-исследовательская деятельность в области библиотековедения, библиографоведения и краеведения;

изучение опыта работы российских специальных библиотек для слепых и международного библиотечного сообщества;

популяризация Учреждения среди населения г. Перми и Пермского края через средства массовой информации, регулярное обновление сайта библиотеки;

формирование нового имиджа незрячего человека среди жителей Пермского края;

организация методической помощи публичным библиотекам по обслуживанию особых групп пользователей;

методическое руководство деятельностью филиалов и библиотечных пунктов;

сбор, учет, организация хранения и сохранности информационных ресурсов по проблемам реабилитации и социальной защиты адресных групп населения (тифлологии, дефектологии и коррекционной педагогике);

сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;

обеспечение повышения квалификации специалистов, руководителей и других работников Учреждения.

2.6. Учреждение принимает обязательства по выполнению государственного задания на оказание государственных услуг, установленного Учредителем, в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.7.1. относящиеся к основным видам деятельности:

2.7.1.1. предоставление библиотечного фонда читателям через отделы обслуживания (абонемент, электронный читальный зал), специализированные подразделения (заочный и надомный абонементы, филиалы, библиотечные пункты, кружки громкого чтения и «говорящей» книги), а также по межбиблиотечному абонементу в целях оказания слепым и слабовидящим гражданам Пермского края всемерной помощи в производственной, учебной, общественной деятельности, самообразовании;

2.7.1.2. обслуживание пользователей с учетом их запросов и потребностей;

2.7.1.3. обеспечение учета, хранения и использования фондов в соответствии с действующим законодательством, стандартами и техническими условиями;

2.7.1.4. научная и техническая обработка всех видов поступающих произведений и иных материалов, отражение их наличия с помощью системы каталогов и картотек, в том числе электронных;

2.7.1.5. пополнение фондов литературы по профилю комплектования (рельефно-точечные и плоскочечатные издания, рельефно - графические пособия, озвученные книги на аудиокассетах, CD-дисках и флэш-картах, тактильные рукодельные издания) путем подписки на периодические издания, приобретения литературы, получения в дар частных собраний, получения обязательного экземпляра изданий для слепых, книгообмена иными способами, не запрещенными действующим законодательством;

2.7.1.6. пополнение фондов электронными ресурсами в виде полнотекстовых, библиографических и фактографических баз данных;

2.7.1.7. издание профессиональной, художественной, социально – политической, краеведческой литературы в форматах для слепых (самостоятельная запись на магнитную ленту или иные носители, документы

рельефно-точечным и укрупненным шрифтами), а также тиражирование книг, пользующихся повышенным читательским спросом;

2.7.1.8. совершенствование форм и методов библиотечного, библиографического и информационного обслуживания;

2.7.1.9. справочно-библиографическое и информационное обслуживание различных категорий незрячих пользователей, а также лиц, занимающихся проблемами реабилитации слепых;

2.7.1.10. проведение мероприятий, направленных на повышение уровня информационной культуры читателей, в том числе и библиотечно-библиографической грамотности;

2.7.1.11. развитие информационно-коммуникативных технологий как основы информационного общества в целях:

обеспечения незрячим пользователям доступа к электронным информационным ресурсам Учреждения и Интернет-ресурсам;

предоставления незрячим пользователям возможности самостоятельной работы на компьютере;

организации обучения незрячих основам компьютерной грамотности с помощью вспомогательных тифлотехнических средств;

2.7.1.12. методическое обеспечение функционирования Учреждения, библиотек-филиалов и библиотечных пунктов, обслуживающих незрячих пользователей Пермского края по следующим направлениям:

аналитическая деятельность, направленная на анализ состояния и развития, как отдельных библиотек, так и системы в целом;

консультационно-методическая помощь, имеющая своей целью оказание консультативной и практической помощи специалистам библиотечного дела;

инновационная деятельность, включающая поиск и оценку существующих новшеств и их адаптацию к условиям деятельности Учреждения;

проектная деятельность, призванная привлечь дополнительные средства на эффективную реализацию поставленных задач, на внедрение инновационных форм работы по социокультурной реабилитации людей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе и детей с проблемами развития и их интеграции в обществе.

2.7.2. Учреждение при наличии задания на предоставление государственных услуг и наличии финансового обеспечения из бюджета осуществляет следующие виды деятельности:

2.7.2.1. повышение квалификации и переподготовка специалистов Учреждения;

2.7.2.2. оказание помощи пользователям по расширению и обогащению знаний в различных областях деятельности, науки и культуры, туризма путем проведения различных занятий и мероприятий;

2.7.2.3. организация книжно-иллюстративных выставок и просмотров, литературных вечеров и встреч с деятелями культуры, литературы, искусства, науки и производства, общественными и политическими деятелями, музыкальные вечера, конференции, лекции, библиографические обзоры, презентации новых книг, кино (видео) лектории;

2.7.2.4. проведение занятий в любительских объединениях по интересам (клубы, школы, кружки, студии, курсы, и т.п.).

2.7.3. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

Порядок определения платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.7.4. относящиеся к иным видам деятельности:

2.7.4.1. обслуживание программ информатизации и автоматизации библиотечного обслуживания;

2.7.4.2. организация методической учебы;

2.7.4.3. реализация собственной продукции, работ и услуг, выполняемых Учреждением;

2.7.4.4. организация презентаций продукции, работ, услуг, связанных с библиотечным делом, досуговых мероприятий;

2.7.4.5. издательская деятельность, тиражирование;

2.7.4.6. выставочная деятельность;

2.7.4.7. рекламная деятельность;

2.7.4.8. оказание консультационных услуг;

2.7.4.9. оказание услуг по набору текстов, распечатке, ксерокопированию, сканированию, записи информации на электронные носители, предоставление доступа к сети Интернет;

2.7.4.10. проведение семинаров, консультаций, стажировок, конкурсов, экскурсий, культурно-массовых мероприятий;

2.7.4.11. осуществление иной деятельности, если это направлено на развитие основных видов деятельности Учреждения и достижение уставных целей.

Порядок предоставления иных видов деятельности определяется Положением о предоставлении платных услуг и иных видов деятельности, утвержденным директором Учреждения.

2.8. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующим законодательством, настоящим уставом;

оказывать дополнительные услуги (на договорной основе), в том числе за плату;

самостоятельно устанавливать расценки за оказываемые услуги, выполняемые работы;

привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансов и материальных средств;

реализовывать собственную продукцию, работы и услуги, выполняемые Учреждением;

проводить благотворительные мероприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

утверждать Правила пользования Учреждением, а также правила пользования отдельными фондами Учреждения;

изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с Порядком исключения документов и действующими нормативными правовыми актами;

иметь преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным и региональным программам книгоиздания, приобретение периодических изданий по цене каталога и первоочередное приобретение документов ликвидированных библиотек;

совместно с другими учреждениями библиотечно-библиографического профиля создавать ассоциации (библиотечные объединения);

определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных программ развития культуры и библиотечного дела, иных социальных программ;

осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотечными учреждениями и организациями иностранных государств, вести международный книгообмен, участвовать в проведении месячников, ярмарок, выставок и аукционов, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

осуществлять иную внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В соответствии с законом Пермского края «Об обязательном экземпляре документов Пермского края» Учреждение является получателем обязательного бесплатного экземпляра Пермского края и на него возлагаются обязанности по комплектованию, постоянному хранению и использованию обязательного бесплатного экземпляра.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края, настоящим уставом осуществляется директором Учреждения на принципе единоначалия.

3.2. В компетенцию Учредителя входит:

утверждение по согласованию с Агентством и Министерством устава Учреждения, внесение в него изменений;

назначение на должность руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

формирование, утверждение и обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг Учреждением в соответствии с установленными законодательством требованиями к содержанию, объему (составу), качеству, условиям, порядку и результатам оказания государственных услуг;

осуществление управления и контроля за деятельностью Учреждения;

проведение мониторинга результативности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

участие в проведении аттестации руководителя Учреждения;

утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения (с 01.01.2012г.);

осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Пермского края, и настоящим уставом.

3.3. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. С директором заключается срочный трудовой договор сроком на 1 год.

3.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

3.5. Директор Учреждения:

от имени Учреждения представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях без доверенности. Выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

организует деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, на основе единоначалия руководит Учреждением и несёт персональную ответственность за его деятельность;

издает приказы, утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции;

заключает договоры, подписывает финансовые документы, организует и контролирует совместно с бухгалтерией учет и сохранность библиотечных фондов и другого имущества, а также бухгалтерский учет и отчетность;

утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру Учреждения;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

согласовывает с Учредителем кандидатуру на замещение должности главного бухгалтера Учреждения;

осуществляет поощрение отличившихся работников и наложение дисциплинарных взысканий на работников в установленном порядке.

3.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

обеспечение учета и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, предоставление достоверной информации по запросу Учредителя;

совершение крупной сделки без согласия Учредителя в размере убытков, причиненных Учреждению;

результаты финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.6. В Учреждении с правами совещательных и консультативных органов в соответствии с Положениями действуют:

Совет при директоре;

Совет по формированию библиотечных фондов;

Методический совет;

Аттестационная комиссия;

Коллегиальные органы.

Их состав формируется в установленном порядке и утверждается директором.

3.7. По согласованию с Учредителем директор Учреждения может совмещать должность с другой руководящей должностью внутри или вне учреждения.

4. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К работникам Учреждения относятся административно-управленческий персонал, специалисты библиотечного дела и обслуживающий персонал.

4.2. Работники Учреждения имеют право на:
защиту чести, достоинства и деловой репутации;
моральное и материальное стимулирование труда;
участие в управлении и решении вопросов развития Учреждения, а также в работе общественных организаций;
пользование информационными ресурсами Учреждения;
обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения;
участие в конкурсах профессионального мастерства;
разработку и внесение предложений по совершенствованию методической и информационно-библиотечной работы;
условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.

4.3. Библиотечные специалисты имеют право на:
инициативу, свободу выбора и использование методов и форм библиотечной работы, обеспечивающих высокое качество процесса библиотечно-информационного обслуживания;
необходимые условия для реализации своего творческого потенциала;
повышение своей квалификации путем обучения в институтах и на курсах повышения квалификации, а также путем стажировок в отечественных и зарубежных организациях;
защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.4. Библиотечные специалисты обязаны:
обеспечивать высокую эффективность процесса библиотечно-информационного обслуживания;
систематически повышать свою квалификацию;
соблюдать нормы профессиональной этики;

4.5. Работники Учреждения обязаны:
соблюдать локальные акты, устав Учреждения;
соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению психологического климата в коллективе Учреждения;
качественно выполнять возложенные на них обязанности;
бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.6. Учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников может осуществляться за счет бюджетных ассигнований и внебюджетных средств

Учреждения. Повышение квалификации работников проводится не реже 1 раза в 5 лет.

4.7. Работники проходят аттестацию в случаях, установленных законом Российской Федерации.

4.8. За успехи в трудовой деятельности, предусмотренной уставом, работникам устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа Агентства в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Пермского края, по согласованию с Учредителем.

Собственником имущества Учреждения является субъект Российской Федерации – Пермский край.

Имущество передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

5.2. Учреждение владеет и пользуется находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, его назначением.

Учреждение несет бремя содержания имущества, находящегося у него в оперативном управлении, обязано поддерживать это имущество в исправном, безопасном и пригодном для эксплуатации в соответствии с назначением этого имущества состоянии.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. 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.

5.5. Имущество, закрепленное за учреждением, может предоставляться в аренду в соответствии с законодательством Пермского края.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Агентства недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Агентством или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем и Агентством не осуществляется.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

средства краевого бюджета;

имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;

доход, полученный от платной деятельности и иной приносящей доход деятельности;

добровольные пожертвования юридических и физических лиц и целевые поступления;

иные источники в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации и Пермского края.

5.7. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения и является государственной собственностью Пермского края.

5.8. Отдельные виды имущества, находящегося в государственной собственности Пермского края, могут передаваться Учреждению в безвозмездное пользование, аренду или по иному основанию в соответствии с действующим законодательством.

5.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность имущества и использование его строго в соответствии с целями создания Учреждения;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.10. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.11. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного

управления или находящегося в пользовании, Агентство совместно с Учредителем вправе производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) имущества.

5.12. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится приказом Агентства в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

5.13. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования на основании приказа Агентства в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края.

6. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из средств краевого бюджета с 01.01.2012 года или со дня, когда Учредителем принято решение о предоставлении субсидий из краевого бюджета и Учреждение будет являться получателем субсидий из краевого бюджета. До указанного времени финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств краевого бюджета на основании бюджетной сметы.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в Министерстве финансов Пермского края. Учреждению может быть открыт только один лицевой счет соответствующего вида.

6.3. Запрещается нецелевое использование денежных средств. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.4. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и

соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.5. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб уставной деятельности Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

6.6. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

6.7. Учреждение самостоятельно определяет и устанавливает выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения локальными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами Учредителя.

Учреждение определяет виды и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

6.8. Крупной сделкой Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение в соответствии с законодательством вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает:

десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если балансовая стоимость активов Учреждения ниже 10 млн. руб.;

1 млн. руб., если балансовая стоимость активов 10 млн. руб. и выше.

6.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение осуществляет бюджетный учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

7.2. Формы и порядок ведения бюджетного учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, сроки представления оперативной и годовой отчетности устанавливаются Учредителем.

7.3. Формы статистической отчетности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

7.4. Состав бюджетной отчетности Учреждения определяет Министерство финансов Российской Федерации.

7.5. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной отчетности, несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

7.6. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах их компетенции.

8. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в области библиотечно-информационной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

8.2. Учреждение вправе заниматься внешнеэкономической деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения.

Проект передаточного акта подготавливается Учреждением и утверждается Учредителем по согласованию с Агентством.

9.2. Реорганизация Учреждения (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

9.3. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Пермского края, а также по решению суда. Учредитель назначает ликвидационную комиссию и утверждает по согласованию с Агентством ликвидационный баланс.

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

9.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, в состав которой должен входить представитель Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.6. Реорганизация и ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. При ликвидации Учреждения имущество передается Агентству. Преимущественным правом приобретения библиотечного фонда Учреждения обладают органы государственной власти всех уровней, органы местного самоуправления и библиотеки соответствующего уровня.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в устав утверждаются Учредителем по согласованию с Агентством и Министерством.

11. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

Настоящий устав, изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Локальные акты Учреждения утверждаются приказами директора Учреждения.

10.2. Локальными актами Учреждения являются:

Положение о приносящей доход деятельности Учреждения;

Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

иные локальные акты, обязательные для принятия в соответствии с действующим законодательством.

Возвращено в налоговый орган
19 июля 04.07.2011 г.

И.о. действующего генерала организационно-хозяйственного отдела налоговой инспекции
по Свердловскому району г. Перми
Александрович Александрович



ИФНС России
по Свердловскому району
г. Перми

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

« 20 » июля 2011

ОГРН 1025900910540

ГРН 2115904406888

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Заявитель и адресат
Иванова Е.А.
Иванова

