



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.03.2025 № 339

**О смене учредителя, переименовании МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ
Н.А. НЕКРАСОВА ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА СТАРЫЙ КРЫМ»
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ и утверждении Устава**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Мариупольского городского совета от 20.01.2024 № I/4-2 «Об осуществлении полномочий учредителя муниципальных (коммунальных) предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики», Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 18.11.2024 № I/21-3 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1, Положением об администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 15.11.2023 № I/6-3, Администрация городского округа Мариуполь

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить смену учредителя МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.А. НЕКРАСОВА

ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА СТАРЫЙ КРЫМ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ с администрации города Мариуполя на муниципальное образование городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики в лице Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

2. Переименовать МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.А. НЕКРАСОВА ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА СТАРЫЙ КРЫМ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «СТАРОКРЫМСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.А. НЕКРАСОВА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

3. Установить, что управление, координацию и контроль за деятельностью МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «СТАРОКРЫМСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.А. НЕКРАСОВА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ осуществляет Отдел культуры Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

4. Утвердить Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «СТАРОКРЫМСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.А. НЕКРАСОВА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (прилагается).

5. Наделить исполняющего обязанности заведующего МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ «БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.А. НЕКРАСОВА ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА СТАРЫЙ КРЫМ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ Некрасову Валерию Александровну правом на совершение юридических действий, связанных с внесением изменений в учредительные документы и государственной регистрацией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «СТАРОКРЫМСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.А. НЕКРАСОВА» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

6. Управлению информационных технологий Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (Цыба Л.В.) разместить настоящее постановление в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – gisnpa-dnr.ru.

7. Отделу документационного обеспечения и контроля Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (Клибак Н.А.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального

образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

8. Координацию работы по выполнению настоящего постановления возложить на начальника Отдела культуры Администрации городского округа Мариуполь Карпенко Е.В., контроль – на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Калачеву В.В.

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

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 11.03.2025 № 339

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«СТАРОКРЫМСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.А. НЕКРАСОВА»
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

муниципальное образование
городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики
поселок городского типа Старый Крым
2025 год

Народная Республика, городской округ Мариуполь, поселок городского типа Старый Крым.

1.9. Адрес Учреждения: 287591, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Мариуполь, поселок городского типа Старый Крым, улица Ленина, дом 64.

2. Организационно-правовые основы деятельности учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать с полным наименованием Учреждения, иные штампы и бланки установленного образца, самостоятельный баланс, счета в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, банковских учреждениях в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 06.04.2023 № 24-4 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, изменения типа государственных учреждений Донецкой Народной Республики, а также об утверждении уставов государственных учреждений Донецкой Народной Республики и внесении в них изменений», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными правовыми актами, законами и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, постановлениями, распоряжениями Администрации городского округа Мариуполь, главы городского округа, приказами начальника Отдела культуры Администрации городского округа Мариуполь.

2.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ Мариуполь. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация городского округа Мариуполь (далее – Учредитель). Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Мариуполь.

Учредитель осуществляет управление Учреждением непосредственно или через уполномоченный орган в лице Отдела культуры Администрации городского округа Мариуполь (далее – Отдел), который выступает как орган управления Учреждением.

2.4. К компетенции Учредителя управления Учреждением относится:

2.4.1. Принятие решения о создании Учреждения.

2.4.2. Принятие решения об утверждении Устава Учреждения.

2.4.3. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения.

2.4.4. Принятие решения о прекращении деятельности Учреждения путем реорганизации или ликвидации.

2.4.5. Принятие решения относительно распоряжения имуществом Учреждения.

2.5. К компетенции Отдела управления Учреждением относятся:

2.5.1. Принятия решения о назначении на должность и освобождении от должности директора (заведующего) Учреждения, заключение, внесения изменения и расторжение трудового договора (контракта). Согласование на должность и освобождение от должности заместителя директора (заведующего) Учреждения.

2.5.2. Утверждение структуры и согласование штатного расписания Учреждения согласно действующему законодательству.

2.5.3. Осуществление других функций управления, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. От имени муниципального образования права собственника имущества Учреждения осуществляет Учредитель. Уполномоченным органом управления имуществом Учреждения выступает Отдел.

2.7. Учреждение подотчетно и подконтрольно в своей деятельности непосредственно главе городского округа Мариуполь, заместителю главы Администрации городского округа Мариуполь, в соответствии с распределением функциональных обязанностей между руководством Администрации, начальнику Отдела.

2.8. Учреждение переименовано с утверждением Устава (в новой редакции):

2.8.1. Устав Учреждения утверждается в настоящей редакции (далее – Устав).

2.9. Учреждение приобретает статус юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Учреждение является некоммерческой организацией.

2.11. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

2.12. Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

2.13. Учреждение вправе создавать обособленные структурные подразделения по согласованию с Учредителем.

3. Цели, предмет и виды деятельности учреждения

3.1. Учреждение создано Учредителем для достижения следующих целей:

3.1.1. Организация библиотечного обслуживания населения городского округа Мариуполь, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов;

3.1.2. Создание условий для организации досуга жителей городского округа Мариуполь.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является:

3.2.1. Обеспечение учета, комплектования, хранения и использования, в том числе для обслуживания пользователей Учреждения, документов, входящих в состав библиотечных фондов.

3.2.2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

3.3. Для достижения целей, указанных в п. 3.1 Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3.3.1. Комплектование, учет, хранение, использование документов, входящих в состав фондов библиотеки, включая оцифровку фондов.

3.3.2. Библиографическая обработка документов и создание каталогов.

3.3.3. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (в стационарных условиях, вне стационара, удаленно через сеть «Интернет»), в том числе предоставление пользователям Учреждения документов, входящих в состав библиотечных фондов; создание собственных баз данных, организация доступа к внешним электронным базам данных; службы виртуальной справки, службы электронной доставки документов, службы бронирования.

3.3.4. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

3.3.5. Организация деятельности клубов по интересам.

3.3.6. Организация и проведение мероприятий культурно-просветительского характера совместно со сторонними организациями на территории Учреждения.

3.3.7. Организация обслуживания населения микрорайонов, которые не имеют стационарных библиотек, при помощи библиотечных пунктов, мобильных библиотек и т.д.

Объем работ (услуг), который должно обеспечить Учреждение в соответствии с пунктом 3.3 Устава, указывается в муниципальном задании, формируемом и утверждаемом Отделом.

3.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять (оказывать) следующие работы (услуги), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 3.3 Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

3.4.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

3.4.2. Организация деятельности клубов по интересам.

3.4.3. Организация и проведение мероприятий культурно-просветительского характера совместно со сторонними организациями на территории Учреждения.

3.5. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

3.5.1. Изготовление полиграфической и сувенирной продукции, в том числе с логотипом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения.

3.5.2. Оказание компьютерных услуг, предоставление индивидуального рабочего места для работы в сети «Интернет».

3.5.3. Обеспечение копировально-множительных, брошюровочно-переплетных и оформительских работ.

3.5.4. Обеспечение изготовления и распространения мультимедийной продукции (фотоматериалов, видео-, аудио-, кино- и телевизионных записей) с мероприятий, проводимых Учреждением.

3.5.5. Организация проведения экскурсий для посетителей Учреждения.

3.5.6. Оказание информационно-консультационных услуг пользователям Учреждения соответствии с целями деятельности Учреждения.

3.5.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и (или) аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

3.5.8. Организация оказания услуг общественного питания для посетителей и работников Учреждения.

4. Организация работы учреждения

4.1. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, установленным Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

4.2. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:

4.2.1. Определять содержание, направления и конкретные формы своей деятельности.

4.2.2. Осуществлять хозяйственную деятельность путем расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения дополнительных платных, арендных и других услуг без ущерба его основной деятельности, согласно действующему законодательству Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

4.2.3. Определять источники комплектования своих фондов.

4.2.4. Устанавливать льготы для отдельных категорий пользователей Учреждения.

4.2.5. Определять, в соответствии с правилами пользования библиотеками, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного посетителями (пользователями) Учреждения, в том числе, пени за нарушение срока пользования документами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

4.2.6. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

4.2.7. Участвовать в реализации федеральных, региональных и местных программ в пределах своей компетенции и целевых программ развития библиотечной отрасли.

4.2.8. Участвовать в разработке библиотечных стандартов и нормативов.

4.2.9. Защищать собственные базы данных, другие объекты интеллектуальной собственности Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

4.2.10. Создавать, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, библиотечные общественные объединения и входить в общественные объединения, созданные другими библиотеками, в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты своих социальных и профессиональных прав.

4.2.11. Запрашивать и получать, в установленном порядке, у предприятий,

учреждений, организаций независимо от формы собственности, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Уставом.

4.2.12. Организовывать и проводить конференции, семинары, встречи, выставки и другие мероприятия.

4.2.13. Привлекать, по согласованию с начальником Отдела, специалистов сторонних предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности (по согласованию с их руководителем) для рассмотрения вопросов, которые относятся к компетенции Учреждения.

4.2.14. Принимать участие в совещаниях, а также в работе коллегиальных органов, создаваемых по решению органа исполнительной власти и органов местного самоуправления, по вопросам регулирования в профильной сфере деятельности.

4.2.15. Предоставлять Отделу предложения о награждении работников Учреждения государственными наградами, наградами Администрации городского округа Мариуполь, применении других поощрений за достижения в творческой, культурно-образовательной деятельности.

4.2.16. Заключать, в установленном порядке, договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Учреждения.

4.2.17. Осуществлять иную деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

4.3. Директор (заведующий) Учреждения несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Учреждение задач.

4.4. Директор (заведующий) и работники Учреждения, в установленном порядке, несут ответственность:

4.4.1. За несоблюдение положений нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.

4.4.2. За некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом и должностными инструкциями, приказов и распоряжений главы Администрации городского округа, приказов начальника Отдела по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.

4.4.3. За бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Уставом и должностными инструкциями.

4.4.4. За разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом.

4.4.5. За разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были получены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

4.4.6. За предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.

4.4.7. За утрату, непоправимые повреждения служебных документов.

4.4.8. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.5. Директор (заведующий) и работники Учреждения несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

5. Управление учреждением

5.1. Учреждение возглавляет директор (заведующий), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности начальником Отдела.

5.2. На должность директора (заведующего) Учреждения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет.

5.3. На период временного отсутствия директора (заведующего) Учреждения (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя директора (заведующего) либо работника Учреждения, в должностной инструкции которого такое замещение предусмотрено, или иного работника Учреждения на основании приказа начальника Отдела.

5.4. Заместитель директора (заведующего) Учреждения назначается на должность освобождается от занимаемой должности заместителя директора (заведующего) Учреждения по согласованию с начальником Отдела.

5.5. Должностные обязанности, права, ответственность директора (заведующего) Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

5.6. Директор (заведующий) Учреждения:

5.6.1. На основе единоначалия и в пределах полномочий, определяемых настоящим Уставом, осуществляет руководство Учреждением, принимает управленческие решения и издает приказы, обязательные для выполнения работниками Учреждения.

5.6.2. Без доверенности представляет интересы Учреждения в предприятиях, учреждениях, организациях независимо от формы собственности, в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, банковских учреждениях, благотворительных фондах, средствах массовой информации, судах всех инстанций.

5.6.3. Проверяет и контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований законодательства о труде в центральной городской библиотеке и в обособленных структурных подразделениях Учреждения.

5.6.4. Назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения.

5.6.5. Устанавливает надбавки, доплаты, премии и предоставляет материальную помощь работниками в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в пределах средств на оплату труда.

5.6.6. Предоставляет документы в Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики на открытие и закрытие лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики. Подписывает юридические и финансовые документы, необходимые для осуществления деятельности, как получатель бюджетных средств.

5.6.7. Распоряжается средствами в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на содержание Учреждения.

5.6.8. Заключает от имени Учреждения договоры и соглашения.

5.6.9. Осуществляет реконструкцию, капитальный ремонт основных фондов в пределах сметы, утвержденной на содержание Учреждения.

5.6.10. Принимает участие в заседаниях коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп и др.), совещаниях и мероприятиях, проводимых Отделом, Администрацией и ее территориальными и временными территориальными органами, республиканскими органами исполнительной власти и их территориальными органами по вопросам, относящимся к компетенции Директора.

5.6.11. Формирует состав комиссии для проверки уровня организации работы обособленных подразделений Учреждения.

5.6.12. Предоставляет предложения по совершенствованию деятельности Учреждения и по повышению эффективности его работы начальнику Отдела.

5.6.13. Осуществляет общее руководство творческой, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Учреждения.

5.6.14. Обеспечивает укрепление материально-технической базы Учреждения.

5.6.15. Обеспечивает эффективное использование и сохранность муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

5.6.16. Обеспечивает взаимодействие Учреждения с предприятиями, учреждениями и организациями независимо от формы собственности, в рамках реализации государственных программ относительно развития культуры.

5.6.17. Организует изучение и внедрение в практику новых форм и методов работы.

5.6.18. Возглавляет постоянно действующий Совет при директоре (заведующем).

5.6.19. Принимает меры, относительно обеспечения Учреждения квалифицированными кадрами, наилучшего использования знаний и опыта работников, создание безопасных и благоприятных условий работы.

5.6.20. Организует своевременное оформление документации по приему, увольнению, переводу на вакантные штатные должности работников в соответствии с действующим законодательством о труде.

5.6.21. Организует разработку годовых и текущих планов работы Учреждения и контролирует их выполнение.

5.6.22. Утверждает планы и отчеты работы Учреждения.

5.6.23. Обеспечивает составление необходимой статистической отчетности относительно работы Учреждения.

5.6.24. Организует работу по проведению аттестации библиотечных

работников, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, контролирует выполнение решений аттестационной комиссии.

5.6.25. Организует работу по формированию кадрового резерва для назначения на вакантные штатные должности, повышению квалификации библиотечных работников, зачисленных в кадровый резерв.

5.6.26. Анализирует численность кадров, качество их подготовки, обеспечивает выполнение плана повышения квалификации работников Учреждения.

5.6.27. Утверждает график ежегодных отпусков работников Учреждения.

5.6.28. Применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством, а также меры поощрения.

5.6.29. Обеспечивает выполнение Коллективного договора Учреждения.

5.6.30. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами охраны труда, своевременно проводит обследования и, при наличии бюджетных средств, организовывает ремонт помещений Учреждения.

5.6.31. Назначает лиц, ответственных за соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, Донецкой Народной Республики по охране труда, пожарной безопасности, противодействию экстремистской деятельности, гражданской обороне, охране детства, санитарно-гигиеническим нормам и технике безопасности.

5.6.32. Обеспечивает выполнение законов, нормативных правовых актов по охране труда, противодействию экстремистской деятельности и противопожарной безопасности, действующих в Российской Федерации, Донецкой Народной Республике.

5.6.33. Своевременно сообщает о несчастных случаях непосредственно начальнику Отдела, в Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве Донецкой Народной Республики, родственникам или лицам, которые их заменяют, проводит мероприятия по устранению причин, которые привели к несчастному случаю, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастного случая в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

5.6.34. Назначает лицо ответственное за проведение вводных и первичных инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности с принятыми на работу лицами, а также повторных и внеплановых инструктажей на рабочем месте с работниками Учреждения.

5.6.35. Выполняет другие поручения начальника и сотрудников Отдела.

5.7. Функциональные обязанности, права, ответственность работников Учреждения, квалификационные и иные требования к ним регламентируются должностными инструкциями, которые утверждаются директором Учреждения.

5.8. С целью обеспечения рационального использования библиотечных

ресурсов как составной части информационных ресурсов государства, Учреждение взаимодействует с предприятиями, учреждениями и организациями не зависимо от формы собственности, имеющими базы данных и деятельность которых связана с созданием, сбором, обработкой, накоплением и сохранением информации, в рамках государственных программ в пределах своей компетенции и программ развития библиотечного дела, а также на основе заключенных соглашений.

5.9. Профсоюзная организация, создаваемая в Учреждении, участвует в управлении Учреждением в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, локальными нормативными актами Учреждения, решениями Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

6. Финансово-хозяйственная и материально-техническая деятельность

6.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и настоящему Уставу.

6.2. Бухгалтерский учёт и отчетность Учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией Отдела.

6.3. Учреждение предоставляет первичную документацию, информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю, Отделу, централизованной бухгалтерии, иным лицам в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Уставом.

6.4. Ответственность за своевременность, достоверность, полноту сведений, предоставляемых Учреждением в государственные органы, Администрацию, Отдел, несут директор Учреждения и главный бухгалтер централизованной бухгалтерии Отдела.

6.5. Структуру и предельную численность, фонд оплаты труда работников Учреждения определяет Отдел, в пределах соответствующих бюджетных назначений, по согласованию с Управлением финансов Администрации городского округа Мариуполь.

6.6. Финансирование Учреждения осуществляется за счет бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденном Отделом, а также дополнительных источников финансирования (средства, полученные от предоставления платных услуг, добровольных пожертвований, грантов, премий, субсидий, субвенций, иных источников) согласно действующему законодательству Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

6.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьей 90 Закона Донецкой Народной Республики от 28.06.2019 № 46-ПНС «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными

внебюджетными фондами.

6.8. Средства, полученные Учреждением из дополнительных источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, используются Учреждением для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и не влекут за собой снижения размеров финансового обеспечения уставной деятельности Учреждения.

6.9. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

бюджетные средства в соответствии со сметой, утвержденной Отделом;

доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

дополнительные источники финансирования (средства, полученные от предоставления платных услуг, добровольных пожертвований, грантов, премий, субсидий, субвенций, иных источников) согласно действующему законодательству Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

6.10. Учреждение в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности имеет право:

распоряжаться средствами, полученными от хозяйственной и другой деятельности, по согласованию с начальником Отдела, в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;

получать гранты, субсидии, субвенции, премии в порядке, не противоречащем действующему законодательству и настоящему Уставу;

добровольные пожертвования от физических и (или) юридических лиц и использование их на те цели, для реализации которых эти средства предназначены;

пользоваться земельным участком, на котором расположено здание Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

развивать собственную материальную базу;

владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом муниципального образования в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

осуществлять списание муниципального имущества, которое закреплено за Учреждением, в установленном законодательством порядке;

выполнять другие действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.11. Материально-техническая база Учреждения включает библиотечный фонд, здания, помещения, сооружения, оборудование, земельные участки, и иное движимое и недвижимое имущество, находящееся в пользовании, на праве оперативного управления в пределах, установленных Учредителем и действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

6.12. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, а также другие ценности, стоимость которых отображается в самостоятельном балансе Учреждения и закрепленные Администрацией

на балансе Учреждения на праве оперативного управления.

6.13. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.14. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам за всем находящимся у нее 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 Учреждением или приобретенного Учреждением, за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

6.15. Убытки, причиненные Учреждению в результате нарушения его имущественных прав физическими и юридическими лицами или государственными органами, возмещаются виновными лицами согласно действующему законодательству Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, в том числе на основании судебных решений.

6.16. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

6.17. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

6.18. Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно имуществом, находящимся на праве оперативного управления, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

6.19. Земельные участки могут передаваться Учреждению в бессрочное пользование в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

7. Деятельность учреждения в рамках международного сотрудничества

7.1. Учреждение, при наличии надлежащей материально-технической и социально-культурной базы, собственных финансовых средств, имеет право проводить международные творческие обмены в рамках образовательных, культурологических программ, проектов, принимать участие в международных мероприятиях.

7.2. Учреждение имеет право заключать соглашения о сотрудничестве, устанавливая прямые связи с культурно-просветительскими предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями других стран в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

8. Реорганизация и ликвидация учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.2. В случае ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю. Учреждение прекращает свою деятельность с момента внесения записи о реорганизации или ликвидации в соответствующий государственный реестр.

8.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения работникам, которые увольняются, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано:
по решению Учредителя в установленном порядке;
по решению суда согласно действующему законодательству.

8.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.6. Учреждение прекращает свою деятельность с момента внесения записи о реорганизации или ликвидации в соответствующий государственный реестр.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

9.2. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, в том числе утверждении Устава в новой редакции, принимается Учредителем. Предложения о внесении изменений в Устав могут поступать от Отдела, Администрации и трудового коллектива Учреждения.

9.3. Изменения и дополнения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав в новой редакции, подлежат регистрации в уполномоченном республиканском органе исполнительной власти посредством внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр юридических и физических лиц – предпринимателей.

Начальник Отдела культуры
Администрации городского
округа Мариуполь



Е.В. Карпенко