

СОГЛАСОВАНО  
Комитет по управлению имуществом  
Бежецкого района Тверской области



«17» августа 2021 года

(подпись, расшифровка)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Комитета по делам  
культуры, молодёжи, спорта и  
туризма администрации Бежецкого  
района Тверской области



«18» августа 2021 года № 3-н

(подпись, расшифровка)

## УСТАВ

Муниципального учреждения культуры  
«Бежецкая межпоселенческая  
центральная районная библиотека им. В. Я. Шишкова»

## 1. Общие положения

**1.1.** Муниципальное учреждение культуры «Бежецкая межпоселенческая центральная районная библиотека им. В.Я. Шишкова» (далее именуемое – Библиотека) является муниципальной некоммерческой организацией, созданной собственником для оказания услуг и выполнения работ по организации библиотечного обслуживания населения.

**1.2.** Полное наименование библиотеки: Муниципальное учреждение культуры «Бежецкая межпоселенческая центральная районная библиотека им. В.Я. Шишкова».

Сокращенное наименование библиотеки: МУК «Бежецкая МЦРБ им. В.Я. Шишкова».

**1.3.** Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

**1.4.** Историческая справка:

Библиотека основана 15 февраля 1875 года по разрешению Тверского губернатора (от 09 сентября 1874 г.) в соответствии с постановлением Бежецкого земского собрания (от 15 сентября 1873 г.)

Из архивного дела: 1875 – 1918 гг. – библиотека земская;

1918 – 1929 гг. – библиотека уездная;

1929 – 1930 гг. – библиотека окружная;

1929 – 1952 гг. – библиотека районная;

1930 – 1952 – 1978 гг. – библиотека городская;

1956 г. – библиотеке присвоено имя В.Я. Шишкова. Бежецкая городская библиотека реорганизована в Бежецкую централизованную библиотечную систему (Бежецкую ЦБС) с 1 января 1978 г. на основании решения Исполнительного комитета Бежецкого городского и районного Советов депутатов трудящихся Калининской области № 112/137 от 20 июля 1977 г.

Бежецкая ЦБС переименована в Муниципальное учреждение «Бежецкая централизованная библиотечная система» (МУ «Бежецкая ЦБС») с 14 сентября 2000 года на основании приказа отдела культуры администрации Бежецкого района № 40 от 29 августа 2000 г.

Муниципальное учреждение «Бежецкая ЦБС» переименовано в муниципальное районное учреждение культуры «Бежецкая межпоселенческая центральная библиотека им. В.Я. Шишкова» (МУК «Бежецкая МЦБ») с 13 ноября 2007 г. на основании приказа отдела культуры администрации Бежецкого района № 83 от 23 октября 2007 г.

МУК «Бежецкая МЦБ» переименовано в муниципальное учреждение культуры «Бежецкая межпоселенческая центральная районная библиотека им. В.Я. Шишкова» (МУК «Бежецкая МЦРБ им. В.Я. Шишкова») с 29 июля 2009 года на основании приказа отдела культуры администрации Бежецкого района от 15 июля 2009 года № 59.

**1.5.** Учредителем и собственником имущества Библиотеки является муниципальное образование «Бежецкий район» Тверской области.

**1.6.** Функции и полномочия учредителя Библиотеки в соответствии с муниципальными правовыми актами осуществляет Комитет по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Бежецкого района Тверской области (далее – Учредитель).

**1.7.** Функции и полномочия собственника имущества Библиотеки осуществляет Комитет по управлению имуществом Бежецкого района Тверской области в рамках его компетенции.

**1.8.** Библиотека является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в финансовом управлении администрации Бежецкого района Тверской области, печать со своим полным наименованием, и изображением герба муниципального образования «Бежецкий район» Тверской области, необходимые для осуществления деятельности штампы, бланки, символику.

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

**1.10.** Библиотека отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Библиотекой собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого Имущества, закреплённого за библиотекой или приобретённого библиотекой за счёт выделенных средств, а также недвижимого имущества.

**1.11.** Собственник имущества Библиотеки не несёт ответственности по её обязательствам. Библиотека не отвечает по обязательствам собственника.

**1.12.** Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами Бежецкого района, а также настоящим Уставом.

**1.13.** Место нахождения библиотеки: 171988, Тверская обл., Бежецкий р-он, г. Бежецк, ул. Садовая, д. 23, помещ. 1

Почтовый адрес библиотеки: 171988, Тверская обл., Бежецкий р-он, г. Бежецк, ул. Садовая, д. 23, помещ. 1

**1.14.** Библиотека для организации своей деятельности имеет право создавать филиалы, представительства в установленном законодательством порядке.

**1.15.** Библиотека создана без ограничения срока действия.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

**2.1.** Предметом деятельности библиотеки является организация библиотечного обслуживания населения Бежецкого района, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов.

**2.2.** Целями деятельности Библиотеки являются:

- предоставление муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения;
- распространение знаний и информации в обществе;
- удовлетворение информационных потребностей жителей Бежецкого района с учётом интересов всех, проживающих и зарегистрированных на территории района;
- организация просвещения и интеллектуального досуга для граждан;
- обеспечение свободного доступа граждан к информации.

**2.3.** Для достижения целей, указанных в пункте 2.2., Библиотека в пределах муниципального задания, которое формируется и утверждается Учредителем, осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование фонда библиотеки, в том числе обязательным экземпляром документов — краеведческими документами муниципального образования «Бежецкий район», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- учёт фонда библиотеки;
- библиографическая обработка документов, создание каталогов, картотек, баз и банков данных (в т. ч. и полнотекстовых) на различных носителях, организация доступа к ним, участие в информационном обмене с другими библиотеками;

- обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки;

- библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, включая удалённое, в том числе через сеть Интернет:

- 1) бесплатное предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, в т. ч. и в электронной форме;
- 2) бесплатное предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- 3) бесплатное предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования библиотекой;
- 4) внестационарное обслуживание жителей, в том числе инвалидов и других маломобильных групп населения;

- проведение образовательных мероприятий по формированию библиографических знаний и повышению информационной грамотности пользователей, в том числе дистанционно;

- организация доступа к удалённым электронным информационным ресурсам, включающим полнотекстовые документы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставление услуги по межбиблиотечному абонементу и электронной доставке документов;

- организация и проведение конференций, семинаров, выставок и других культурно-просветительских мероприятий;

- книжные, книжно-иллюстративные выставки, презентации книг, встречи с интересными творческими людьми, вечера и иные массовые мероприятия;
- экспозиционно-выставочная деятельность;
- экскурсионное и лекционное обслуживание пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания пользователей (организация центров правовой, деловой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т. д.);
- организация работы читательских объединений и клубов по интересам;
- ведение методической работы и оказание практической помощи библиотекам района;
- изучение и внедрение передового опыта, современных достижений в библиотечном деле среди библиотек района;
- проведение и участие в маркетинговых, социологических и иных исследованиях в области библиотечного дела, мониторинг потребностей пользователей;
- участие в региональном, федеральном и международном сотрудничестве с другими библиотеками и общественными объединениями;
- рекламная и издательская деятельность в установленном законодательством порядке, способствующая раскрытию ресурсов библиотеки и привлечению пользователей.
- создание кино-, видео-, аудио-, фото- и другой мультимедийной продукции, необходимой для обеспечения деятельности Библиотеки и отражающей основные сферы её деятельности;
- осуществление компьютеризации и информатизации библиотечных процессов;
- обеспечение безопасности пользователей и их комфортного пребывания в Библиотеке;
- внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность;
- сбор и распространение краеведческой, правовой и деловой информации;
- участие в развитии библиотек Бежецкого района в сотрудничестве с органами местного самоуправления;
- культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных потребностей жителей Бежецкого района.

**2.4. Взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований Бежецкого района по вопросам развития библиотечного дела в районе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:**

- участие в разработке концепций, программ, прогнозов основных направлений развития библиотечного дела Бежецкого района;

– методическое руководство муниципальными библиотеками поселений Бежецкого района;

– реализация системы непрерывного профессионального развития библиотечных специалистов Библиотеки и муниципальных библиотек Бежецкого района;

– участие в квалификационной аттестации работников муниципальных библиотек Бежецкого района.

**2.5.** Библиотека вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

**2.5.1.** Осуществление библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей, за исключением направлений, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 2.3. настоящего Устава:

- доставка по заказам пользователей документов из библиотечного фонда на дом и возврат в библиотеку;
- составление библиографических списков и справок по запросу;
- поиск информации по электронным БД;
- поиск информации в Интернете специалистами библиотеки;
- текущее информирование;
- выполнение запросов абонентов по межбиблиотечному абонементу;
- составление каталогов личных библиотек по запросу;
- организация и проведение информационных, культурно-просветительских и образовательных мероприятий по запросу, в том числе экспозиционно-выставочная работа;
- разработка и представление по заказам сценариев, презентаций, программ, проектов различной тематики.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

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

- ксерокопирование;
- сканирование текста;
- поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки);
- составление и редактирование библиографического списка литературы;
- услуги межбиблиотечного абонемента (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД);
- оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета;

- возмещение расходов за изготовление бланочной продукции, по работе с задолжниками, порчу и потерю изданий;
- предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и др.);
- предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";
- проведение экскурсий по библиотеке;
- выдача книг на ночной абонемент;
- плата за пользование литературой сверх установленного срока;
- прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте;
- предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудио-продуктов, созданных библиотекой;
- редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом;
- запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись);
- набор текста на компьютере;
- распечатка на принтере;
- архивирование информации;
- форматирование электронного носителя;
- проверка электронного носителя на наличие вируса;
- корректировка цифровых копий изображений без ретуши;
- консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;
- реализация списанной литературы;
- обеспечение технического сопровождения мероприятий, проводимых сторонними организациями;
- разработка сценариев, создание художественных программ, направленных на популяризацию лучших достижений отечественной и мировой культуры;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой;
- проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций (в библиотеке);
- предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки;
- предоставление пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы;
- распознавание текста электронных копий документов;
- распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера;

- создание электронных продуктов;
- просмотр лицензионных CD и DVD-дисков;
- ламинирование;
- переплетные и брошюровочные работы.

**2.7.** Перечень видов деятельности, приведённый в пунктах 2.3., 2.4., 2.5., 2.6 настоящего Устава, является исчерпывающим.

### **3. Обязанности и права библиотеки**

#### **3.1.** Библиотека обязана:

- не допускать использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для организации библиотечного обслуживания и научных целей.

- осуществлять сбор статистических показателей библиотечной деятельности муниципальных библиотек Бежецкого района и отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами Библиотеки;

- устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в библиотеке;

- предоставлять пользователям информацию о своей деятельности в установленном порядке;

- готовить и доводить до населения отчёт о своей деятельности;

- в установленном порядке проводить аттестацию работников библиотеки;

- осуществлять бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести бухгалтерскую отчётность в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

#### **3.2.** Библиотека имеет право:

3.2.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в её Уставе;

3.2.2. По согласованию с Учредителем:

- утверждать Правила пользования библиотекой;

- определять штатное расписание Библиотеки;

- создавать структурные подразделения и разрабатывать «Положение» о них;

- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой;

- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой и действующим законодательством виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке пользователями;



– устанавливать, по согласованию с учредителем, цены (тарифы) на платные услуги, включая билеты и печатную продукцию Библиотеки, кроме случаев, когда законодательство Российской Федерации предусматривает государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды услуг; организовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

– обслуживать пользователей особых групп при наличии соответствующих условий и средств: литературой на родном языке – национальные меньшинства, проживающие на территории района; слепых и слабовидящих – документами на специальных носителях информации;

– участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ развития библиотечного дела;

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

– не использовать принадлежащие ей помещения для проведения мероприятий оккультного характера, сеансов целительства, кодирования и иных подобных мероприятий, а также для миссионерской, проповеднической и иной публичной религиозной деятельности последователей религиозных конфессий, чьи организации не зарегистрированы в Бежецком районе;

– совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

#### **4. Организация деятельности и управление Библиотекой**

**4.1.** Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Бежецкого района, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

**4.2.** Функции и полномочия Учредителя определяются законодательством Российской Федерации, правовыми актами Бежецкого района.

**4.3.** Библиотеку возглавляет Руководитель Учреждения — директор, который назначается в порядке, установленном правовыми актами Бежецкого района.

**4.4.** К компетенции директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Библиотеки, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

**4.5.** Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Библиотеки;

**4.6.** Директор Библиотеки без доверенности действует от имени Библиотеки, в том числе:

– в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Библиотеки;

– утверждает структуру, штатное расписание Библиотеки, Положения о подразделениях и должностные инструкции работников Библиотеки;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденным фондом на оплату труда устанавливает оплату труда работников Библиотеки, виды и размер надбавок, доплат, и других выплат стимулирующего характера;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчет о результатах деятельности Учреждения и использовании имущества его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- утверждает локальные нормативные регламентирующие деятельность Библиотеки внутренние документы;
- выдаёт доверенности на право представительства от имени Библиотеки;
- издаёт приказы и распоряжения, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Библиотеки;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок её защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Библиотеки, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Библиотеки;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

#### **4.7. Директор Учреждения обязан:**

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объёме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Библиотекой муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки в соответствии с порядком, определённым Учредителем;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Библиотеки;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Библиотеки и об использовании, закрепленного за ней на праве оперативного управления, имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать соблюдение Библиотекой финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Библиотекой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Библиотеки;
- обеспечивать раскрытие информации о Библиотеке, её деятельности и закреплённом за ней имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Библиотеки;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Библиотеке правил техники безопасности, противопожарной безопасности и требований законодательства по защите жизни и здоровья работников Библиотеки;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, правовыми актами Тверской области, Бежецкого района, а также решениями Учредителя.

**4.8.** Ответственность директора Библиотеки определяется действующим федеральным законодательством и правовыми актами муниципального образования «Бежецкий район» Тверской области.

## **5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Библиотеки**

**5.1.** Для обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, Библиотека осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом в пределах, установленных законом.

**5.2.** Имущество Библиотеки составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, являющиеся муниципальной собственностью муниципального образования «Бежецкий район» Тверской области, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Библиотеки.

**5.3.** Имущество закреплено за Библиотекой собственником на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.4.** Источники формирования, имущества и финансовых средств Библиотеки:

- имущество, переданное Библиотеке и закреплённое за ней в соответствии с законодательством на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое за счёт имеющихся финансовых средств, в том числе за счёт доходов, получаемых от предусмотренной настоящим уставом деятельности;
- имущество, получаемое Библиотекой в форме дара, пожертвования юридических и физических лиц, а также по договору или на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- бюджетные ассигнования;

- безвозмездные благотворительные взносы, добровольные пожертвования физических и юридических лиц, дары;
- доходы, получаемые от собственной деятельности Учреждения;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.5.** Библиотека не вправе без согласования с собственником распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Библиотекой за счёт средств, выделяемых ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закреплённым за ней имуществом Библиотека вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

**5.6.** Имущество, приобретённое за счёт средств от приносящей доход деятельности, учитывается на отдельном балансе и поступает в самостоятельное распоряжение Библиотеки.

**5.7.** При осуществлении права оперативного управления имуществом Библиотека обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 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;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

**5.8.** Комитет по управлению муниципальным имуществом Бежецкого района Тверской области согласовывает передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Библиотекой собственником или приобретённого Библиотекой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

**5.9.** Имущество Библиотеки, закреплённое за ней на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

**5.10.** Контроль за использованием по назначению имущества, закреплённого за Библиотекой на праве оперативного управления, осуществляют Комитет по управлению имуществом Бежецкого района Тверской области и Учредитель в установленном законодательством порядке.

**5.11.** Комитет по управлению муниципальным имуществом Бежецкого района Тверской области принимает решение об одобрении сделок по отчуждению и передаче во владение и (или) пользование имущества Библиотеки за исключением денежных средств, в совершении которых имеется заинтересо-

ванность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Учредитель по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Бежецкого района Тверской области принимает решение о совершении Библиотекой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», связанных с распоряжением денежными средствами, с отчуждением имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог.

Учредитель по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Бежецкого района Тверской области принимает решение об одобрении сделок с участием Библиотеки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», за исключением сделок, решение об одобрении которых принимает Комитет по управлению муниципальным имуществом Бежецкого района Тверской области.

**5.12.** Библиотеке запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Библиотекой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Библиотеке из муниципального бюджета Бежецкого района Тверской области, если иное не установлено федеральным законодательством.

**5.13.** Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями своей деятельности.

**5.14.** Муниципальное задание для Библиотеки формируется и утверждается Учредителем в соответствии с основными видами деятельности.

**5.15.** Библиотека не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**5.16.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Библиотекой осуществляется в виде субсидий из бюджета Бежецкого района Тверской области.

**5.17.** Библиотека открывает лицевые счета в Финансовом управлении администрации Бежецкого района.

## **6. Библиотечные фонды учреждения**

**6.1.** Библиотечные фонды являются особо ценным движимым имуществом Библиотеки, находящимся в оперативном управлении.

**6.2.** Библиотека формирует и использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом:

– комплекзует универсальный фонд документами на различных носителях информации в целях хранения и общественного пользования,

отвечающего целям и задачам учреждения и в соответствии с потребностями обслуживаемого населения;

- самостоятельно определяет источники комплектования фондов;
- изымает и реализует документы из своих фондов (безвозмездно передает в другие учреждения, продаёт населению, сдаёт в макулатуру) в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем и на основании действующих федеральных нормативных правовых актов;

- библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры;

- определяет условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

- библиотека обеспечивает учёт, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

**6.3.** Порядок выдачи документов пользователям регламентируется Правилами пользования библиотекой.

**6.4.** Библиотека имеет право на первоочередное приобретение библиотечных фондов ликвидируемых муниципальных библиотек Бежецкого района, других муниципальных подразделений и служб.

**6.5.** Библиотека:

- занимается комплектованием и библиотечной обработкой документов, организацией и использованием фонда Библиотеки и муниципальных библиотек поселений Бежецкого района на договорной основе;

- обеспечивает единство учёта библиотечного фонда Библиотеки и муниципальных библиотек поселений Бежецкого района на договорной основе;

- осуществляет раскрытие единого библиотечного фонда Библиотеки с помощью организации и ведения системы каталогов и картотек, формирует базы и банки данных, участвует в создании сводных каталогов и баз данных в расчёте на их использование читателями Библиотеки и муниципальных библиотек поселений Бежецкого района;

- информирует читателей о составе и содержании фонда Учреждения;

- комплектует полный фонд местных документов на основе получения обязательного экземпляра муниципального образования «Бежецкий район», в соответствии с действующим законодательством, а также выявляет и приобретает издания о Бежецком крае, изданные за пределами г. Бежецка и муниципального района, обеспечивает его постоянное хранение, учёт, создаёт краеведческую библиографию;

- формирует фонд муниципальных правовых актов органов местного самоуправления с целью предоставления информации населению.

## **7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Библиотеки**

**7.1.** Библиотека может быть реорганизована или ликвидирована на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотр-

ренном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Бежецкого района Тверской области.

**7.2.** Реорганизация Библиотеки может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

**7.3.** Изменение типа Библиотеки осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и правовыми актами Бежецкого района.

**7.4.** При реорганизации или ликвидации Библиотеки увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

**7.5.** Имущество Библиотеки, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Библиотеки передаётся ликвидационной комиссией в муниципальную казну муниципального образования «Бежецкий район» Тверской области.

**7.6.** При прекращении деятельности Библиотеки все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Прошито, пронумеровано и заверено  
8 листов

Директор МУК «Бежецкая МПРБ

им. В.Я. Шипкова»

И.Е. Новикова

