

СОГЛАСОВАН

письмом Министерства
имущественных отношений
Мурманской области
от 28.04.2020 № 19-03/2874-ВС

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства культуры
Мурманской области

от 29.04.2020 № 167

68081649



6808 1649 d446 4e3d 98e0 4ef5 6702 d475

У С Т А В

государственного областного
бюджетного учреждения культуры

**«Мурманская государственная областная
универсальная научная библиотека»
(новая редакция)**

г. Мурманск
2020

Раздел 1. Общие положения

1.1. Мурманская областная библиотека была создана на основании решения II Пленума Мурманского областного комитета ВКП(б) от 28 ноября - 01 декабря 1938 года. В 1965 году переименована в Мурманскую областную научную библиотеку в соответствии с уставом, утвержденным Министерством Культуры СССР.

Решением исполнительного комитета Мурманского областного Совета народных депутатов от 14.09.1983 №381 Мурманская областная научная библиотека переименована в Мурманскую государственную областную универсальную научную библиотеку.

В соответствии с уставом, зарегистрированным Управлением юстиции администрации Мурманской области 01 февраля 1996 года за № 1, Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека переименована в государственное учреждение культуры «Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека».

В соответствии с уставом, утвержденным приказом комитета по культуре и искусству Мурманской области от 17.02.2012 №34, государственное учреждение культуры «Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека» переименовано в государственное областное бюджетное учреждение культуры «Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека».

1.2.Официальное полное наименование Учреждения: Государственное областное бюджетное учреждение культуры «Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МГОУНБ

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Мурманская область.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства культуры Мурманской области.

От имени Мурманской области функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Министерство культуры Мурманской области (далее - Учредитель), полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Министерство имущественных отношений Мурманской области (далее - Собственник).

1.4. Юридический адрес Учреждения: ул. Софьи Перовской, д. 21А, г.Мурманск, 183038.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, а также печать со своим наименованием и другие необходимые для деятельности печати и штампы.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией – бюджетным учреждением.

Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями

Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, Уставом Мурманской области, законами и нормативными правовыми актами Мурманской области, приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не отвечает по обязательствам государства, а также исполнительных органов государственной власти.

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

Собственник и Учредитель не несут ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением предусмотренных законом случаев.

1.8. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем.

1.9. Учреждение вправе создавать совещательные органы в соответствии с целями и видами деятельности. Компетенция, порядок формирования и деятельности, состав и сроки полномочий совещательных органов утверждаются руководителем Учреждения.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

Раздел 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, иными нормативными актами Российской Федерации и Мурманской области, а также настоящим Уставом, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются: формирование, хранение наиболее полного универсального собрания тиражированных документов на печатных, электронных и иных носителях и предоставление их во временное пользование физическим и юридическим лицам, организация взаимного использования библиотечных ресурсов, оказание

методической помощи муниципальным библиотекам Мурманской области, предоставление пользователям доступа к Интернет-ресурсам.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является информационное, библиотечно-библиографическое, культурно-просветительское обслуживание пользователей Учреждения.

2.4. Для достижения цели, указанной в п.2.3. настоящего Устава, Учреждение осуществляет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, следующие виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

2.4.1.1. Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей в соответствии законодательством Российской Федерации, Мурманской области и Правилами пользования Учреждения последующим направлениям:

- предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и других форм библиотечного информирования;

- предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

- предоставление в отделах обслуживания во временное пользование документов из библиотечных фондов;

- информирование пользователей о деятельности Учреждения на сайте Учреждения в сети Интернет, в средствах массовой информации, в интерактивных сенсорных терминалах Учреждения, у входа в здание Учреждения, на информационном стенде в помещении Учреждения;

- организация комфортной среды для пользователей и сотрудников, выделение и оформление зон отдыха, помещений для массовых мероприятий, общественного питания, создание микроклимата в помещениях согласно санитарным нормам по освещенности, влажности и температуре воздуха;

- организация службы межбиблиотечного абонеента и электронной доставки документов.

2.4.1.2. Формирование в соответствии с тематико-типологическим профилем комплектования фонда документов (в том числе на основе обязательного экземпляра в соответствии с законодательством Мурманской области), включающего печатные издания, аудиовизуальные материалы, электронные и другие документы на русском и других языках, его учет и предоставление пользователям.

Обеспечение хранения, сохранности и безопасности фонда документов путем установки необходимого климатического режима реставрации, консервации, переплета изданий, изготовление страховых копий документов фонда редких изданий, имеющих культурную, научную и художественную ценность;

Обеспечение необходимого режима содержания и использования Учреждением недвижимого имущества, укрепление пожарной и антитеррористической безопасности.

2.4.1.3. Осуществление библиографической обработки документов. Организация каталогов и обеспечение доступа к ним, в том числе в сети Интернет.

Формирование электронных баз и банков данных, создание электронных библиотек, организация доступа к ним, а также к другим отечественным и зарубежным информационным ресурсам, в том числе в сети Интернет, участие в информационном обмене, в создании сводной справочно-библиографической информации, в том числе в формировании Национальной электронной библиотеки.

2.4.1.4. Организация и проведение выставок, конференций, семинаров, других культурно-просветительских и образовательных мероприятий по профилю своей деятельности для пользователей Учреждения.

2.4.1.5. Ведение библиографической, исследовательской и методической деятельности в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и смежных наук:

- организация и проведение методических мероприятий для библиотечных работников муниципальных библиотек Мурманской области, разработка методических консультаций, аналитических обзоров;

- обеспечение повышения квалификации сотрудников Учреждения;

- организация курсов, стажировок, совместной работы с учреждениями последиplomного образования, библиотеками Российской Федерации и иностранных государств, обмен специалистами;

- ведение издательской и полиграфической деятельности: создание библиографического репертуара краеведческой издательской продукции, научно-вспомогательных и рекомендательных библиографических указателей, справочных информационных изданий, итогов научных исследований, материалов конференций, путеводителей, буклетов, плакатов, календарей и другой библиотечной издательской деятельности;

- организация сотрудничества с российскими библиотеками, учреждениями сферы культуры, науки, образования, здравоохранения, экологии и т.п. Членство в российских библиотечных ассоциациях и участие в их деятельности;

- участие в установленном порядке в международном сотрудничестве с иностранными библиотеками, иными международными организациями, в том числе в реализации программ ООН, ЮНЕСКО, ИФЛА и других международных организаций.

2.4.2. Иные виды деятельности:

- оказание информационно-библиотечных услуг;

- оказание услуг (работ), связанных с использованием информационных технологий и технических средств информатизации;

- ксерокопирование, ламинирование, распечатка, тиражирование, брошюровка документа (фрагмента документа), размещение рекламных материалов и иные сервисные услуги;

- предоставление интервью и документов для проведения видео-,

фото- и киносъемки;

– оказание информационных и консультационных услуг в установленной сфере деятельности;

– организация, проведение и материально-техническое сопровождение мероприятий информационного, культурно-просветительского, научно-технического, образовательного характера стационарного и /или внестационарного типа, в том числе с использованием аудио-, видео-, фотодокументов, документов на других носителях информации, а также иных мероприятий (концертов, музыкальных вечеров, творческих встреч, театральных представлений, конкурсов, викторин, лотерей, фестивалей, торжественных мероприятий, в том числе свадеб, платных семинаров, конференций, курсов, бесед, лекций, стажировок, выставок, выставок-продаж, профессиональных тренингов, мастер-классов, праздников и уроков, игровых программ, акций, презентаций, экскурсий, и т.д.);

– организация практики студентов по профилю деятельности Учреждения;

– осуществление издательской и полиграфической деятельности;

– предоставление в аренду недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

– предоставление услуг по разработке, эксплуатации и сопровождению программного обеспечения и автоматизированных систем в установленной сфере деятельности;

– предоставление услуг по созданию электронных ресурсов и обеспечению доступа к ним в установленной сфере деятельности;

– проведение экспертизы специализированного оборудования для библиотек по заказам юридических и физических лиц;

– осуществление работ по переплету документальных материалов, относящихся к сфере деятельности Учреждения;

– создание и реализация сувенирной и печатной продукции, воспроизведение и реализация документов на любых видах носителей, аудиовизуальной, аудио-, видео-, фото- и кинопродукции;

– осуществление рекламной деятельности в установленном законом порядке;

– оказание дополнительных образовательных услуг (групповое обучение по специальным программам занятия по образовательным специальным библиотечным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, консультаций), не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании;

– прокат оборудования и инвентаря;

– использование в рекламных и иных коммерческих целях наименования, символики, товарного знака, изображения своих зданий, репродукций документов и культурных ценностей, хранящихся в коллекциях

и фондах Учреждения, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

– организация услуг общественного питания;

– предоставление услуг по съемке (воспроизведению) и копированию документов из фондов Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– оказание экспертных, исследовательских услуг, услуг по предоставлению методической помощи, обследование состояния, осуществление описания документов библиотекам других систем и ведомств;

– сдача списанного библиотечного фонда в макулатуру;

– реализация отходов, неиспользуемых материальных запасов и ценностей, списанных фондов, приобретённых за счет средств, выделенных Учредителем и полученных от приносящей доход деятельности;

– предоставление услуг для эксплуатации и обслуживания средств передачи голоса, данных, текста, звуковых и видеосигналов с использованием инфраструктуры беспроводной электросвязи;

– реализация книжной, полиграфической и сувенирной продукции;

– реализация собственных билетов и сторонних организаций на культурно-зрелищные мероприятия, проводимые библиотекой;

– участие в реализации государственных и иных культурных программ, проектов, фестивалей;

– предоставление сценических площадок для проведения гастрольных и выездных мероприятий, а так же совместных театральных, концертных, культурно-развлекательных, театрально-зрелищных программ и мероприятий;

– разработка и проведение мероприятий по организации досуговой деятельности населения, мастер-классов, стажировок, семинаров и других видов обучения в форме разовых лекций, публичных тематических лекций, научно-популярных лекций – сеансов, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документа об образовании;

– проведение научно-познавательных аудиовизуальных программ по астрономии, космонавтике, физике, географии, природоведению, экологии и другим дисциплинам для широкой аудитории;

– демонстрация мультимедийных программ, кинофильмов и мультфильмов;

- проведение выставок и экскурсий;
- демонстрация кино- и видеопрограмм, роликов, цифровых компьютерных программ.

2.5. Государственное задание для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, в также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных в пункте 2.4.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.7. Доходы, полученные от деятельности, указанной в п.2.4.1, п. 2.4.2, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.8. Указанные виды деятельности в настоящем Уставе являются исчерпывающими.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, непредусмотренные настоящим Уставом.

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

2.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. Имущество и финансы Учреждения

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

3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему Собственником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за

Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе.

3.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форсмажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости

активов Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.11. В случае, если лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

3.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области средствами бюджета Мурманской области через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.13. Учреждение по согласованию с Учредителем устанавливает режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режим доступа к ним.

В целях обеспечения сохранности документов, входящих в состав национального библиотечного фонда, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Правилами пользования Учреждением могут устанавливаться ограничения в отношении пользования библиотечными фондами Учреждения. Информация о наличии в Учреждении документов ограниченного пользования является общедоступной.

3.14. Собственник имущества, вправе изъять излишнее, закрепленное за Учреждением неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению в установленном законодательством порядке.

3.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из областного бюджета;
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.16. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.17. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.18. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из областного бюджета Мурманской области.

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

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа государственной власти Мурманской области по исполнению публичных обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, осуществляется в установленном порядке.

Раздел 4. Организации деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении хозяйственной деятельности, подборе и расстановке кадров, финансовой и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, в соответствии с настоящим Уставом. Учреждение устанавливает свои отношения с государственными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение свободно в выборе форм и предметов договоров и обязательств, а также любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и Мурманской области, настоящему Уставу.

4.3. Для выполнения уставных целей, видов и предмета деятельности Учреждение имеет право:

- привлекать на договорной основе юридических и физических лиц;
- оказывать платные услуги;
- определять порядок реализации услуг и продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития

по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги;

- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения; определять условия использования библиотечных фондов и информационных ресурсов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных локальными актами Учреждения;

- осуществлять функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения; заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

4.4. Учреждение обязано:

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Мурманской области;

- выполнять государственное задание;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области за нарушение договорных и налоговых обязательств; возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, норм пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и посетителей за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;

- составлять план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области, другими нормативными актами;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
- нести ответственность за сохранность документов Учреждения, хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с установленным перечнем документов;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- организовать ведение статистической отчетности, а также представление отчетов о результатах своей деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Мурманской области;
- организовать ведение оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности;
- размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, в соответствии с перечнем сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаемым законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- обеспечивать решение задач и проведение мероприятий по гражданской обороне, защите населения в том числе в случае террористической угрозы на территории Мурманской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению и энергоэффективности в Учреждении;
- обеспечивать мероприятия по противопожарной безопасности Учреждения;
- обеспечивать мероприятия по мобилизационной подготовке Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- обеспечивать защиту работников Учреждения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- оповещать работников Учреждения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- организовывать мероприятия по повышению функциональной устойчивости Учреждения в чрезвычайной ситуации мирного и военного времени.

4.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут

ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.6. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и Мурманской области, настоящим Уставом и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.7. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

4.8. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

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

4.10. Контроль и ревизию деятельности учреждения осуществляет Учредитель, а также другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

5.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке Учредителем. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем осуществляется Учредителем.

5.3. Заместители руководителя и главный инженер Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем по согласованию с Учредителем.

5.4. Руководитель действует на основании законов и иных правовых и нормативных актов Российской Федерации и Мурманской области, настоящего Устава, трудового договора.

5.5. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.6. Руководитель организует работу Учреждения и несет персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников.

5.7. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

5.8. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несёт ответственность:

- за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
- за соблюдение норм охраны труда, эргономики и техники безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за организацию, состояние, достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы;
- за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделок и крупных сделок, в том числе сделок с заинтересованностью без согласия Учредителя и Собственника и независимо от того, были ли эти сделки признаны недействительными.

5.9. Руководитель действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции. Руководитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключает договора, контракты и другие соглашения от имени Учреждения, выдает доверенности и открывает лицевые счета.

5.10. Руководитель самостоятельно утверждает структуру Учреждения, определяет численность, назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Руководитель устанавливает обязанности и права, определяет ответственность штатных работников Учреждения.

Руководитель утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.11. Руководитель организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения.

5.12. Руководитель в пределах своей компетенции ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры.

5.13. Руководитель в пределах своей компетенции осуществляет поощрение работников за добросовестный и эффективный труд, требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.14. Руководитель в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.15. Взаимоотношения руководителя и работников, возникающие на

основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в том числе локальными нормативными актами.

5.16. Положение о филиалах (представительствах), а также изменения и дополнения к нему утверждает руководитель Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Мурманской области, настоящим Уставом.

5.17. Руководители филиалов (представительств) назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании его доверенности.

В доверенности отражаются полномочия руководителя филиала (представительства).

5.18. Руководитель Учреждения осуществляет иные функции и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

5.19. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по согласованию с курирующим сферу деятельности заместителем Губернатора Мурманской области и, в случаях, предусмотренных законодательством Мурманской области, с исполнительными органами государственной власти Мурманской области;
- формирование и утверждение государственного задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения целями и основными видами деятельности;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем или приобретаемого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также, в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

– согласование внесения Учреждением, в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

– осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания;

– определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

– осуществление контроля, координации и регулирования деятельности Учреждения порядке, установленном Правительством Мурманской области, оказание ему организационной и методической помощи;

– осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области.

Раздел 6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

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

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено законодательством Мурманской области, осуществляется в порядке, установленном Правительством Мурманской области.

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

лицу - правопреемнику.

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

6.5. Изменение типа Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Мурманской области, на основании решения Правительства Мурманской области.

6.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

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

6.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

6.9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области может быть обращено взыскание.

6.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю или иному уполномоченному им органу.

6.11. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.12. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав согласовываются Собственником, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

18 (восемнадцать) листов

директор УГОУНБ *Баскакова* С.З. Баскакова



Главный госналогинспектор
Удальцова С.С.

Удальцова
подпись

ИФНС России по г. Мурманску

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"04" июня 2010 г.

ОГРН 1025100859552

ГРН 2205100072439

Экземпляр документа хранится в
регламентирующем органе

Зам. начальника инспекции

должность уполномоченного лица
регламентирующего органа

Юмакова О.У.

фамилия, инициалы

Юмакова
подпись

