«УТВЕРЖДЕНО»

распоряжением министерства культуры

и туризма Астраханской области

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. №\_\_\_\_\_

**УСТАВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«БИБЛИОТЕКА - ЦЕНТР СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ**

**ИНВАЛИДОВ ПО ЗРЕНИЮ»**

(Новая редакция)

Учредительные документы

подготовлены государственным бюджетным учреждением культуры Астраханской области «Библиотека - центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению»

Директор государственного

бюджетного учреждения культуры Астраханской области

«Библиотека - центр социокультурной

реабилитации инвалидов по зрению»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Крайнова

г. Астрахань

2014 г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Государственное бюджетное учреждение культуры Астраханской области «Библиотека-центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению» именуемое в дальнейшем «Библиотека», является некоммерческой организацией – государственным учреждением, тип - бюджетное учреждение.

Библиотека является региональным центром по обслуживанию инвалидов по зрению, открыта на основании решения Астраханского горисполкома № 189 от 31 марта 1954 года.

1.2.Учредителем Библиотеки и собственником её имущества является Астраханская область. Функции учредителей Библиотеки осуществляют: министерство культуры и туризма Астраханской области (далее - Министерство), агентство по управлению государственным имуществом Астраханской области (далее - агентство).

1.3.Библиотека действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее Федеральный закон), [Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле"](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=95571;fld=134;dst=100007), руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, настоящим Уставом.

1.4. Библиотека является юридическим лицом, использует имущество на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, бланки, штампы, собственную символику, печать, выполняет возложенные на неё обязательства и пользуется правами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Полное наименование: государственное бюджетное учреждение культуры Астраханской области «Библиотека-центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению», сокращенное наименование: ГБУК АО «Библиотека-центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению».

1.6. Место нахождения: 414051, г. Астрахань, ул. Безжонова, 2.

**II. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.**

2.1. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Астраханской области и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий исполнительных органов государственной власти Астраханской области в сфере культуры.

2.2. Целями создания Библиотеки являются:

2.2.1. Организация и осуществление библиотечно-библиографического обслуживания незрячих и слабовидящих граждан всех возрастных категорий, сотрудников, работающих в системе Всероссийского общества слепых (ВОС), специалистов различных ведомств, занимающихся вопросами социальной реабилитации и интеграции инвалидов по зрению.

2.2.2.Формирование, освоение, распространение и сохранение библиотечных информационных ресурсов, представленных как в общеупотребимых форматах представления информации (плоскопечатный текст, электронная информация), так и в специально адаптированных для незрячих и слабовидящих граждан форматах (рельефно-точечный, крупно шрифтовой, звуковой).

2.2.3.Социокультурная реабилитация, восстановление социального статуса инвалидов по зрению, организация безбарьерного пространства для данной категории населения Астраханской области.

2.3.Основным видом деятельности является оказание услуги по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, которое включает в себя:

* Координацию своей методической и библиографической деятельности с областными библиотеками — методическими центрами, библиотеками других систем и ведомств территорий Астраханской области, поддержка тесного контакта с учреждениями культуры и образования, областными офтальмологическими центрами, бюро медико-социальной экспертизы, учреждениями социальной защиты населения реабилитационными службами, обществами инвалидов, творческими союзами и другими общественными организациями.
* Комплексную пропаганду литературы, руководство чтением в соответствии с задачами социальной реабилитации и интеграции незрячих граждан в общество, повышения их культурного, общеобразовательного и профессионального уровня.
* Организацию работы по доведению книги до всех незрячих, проживающих в Астраханской области, путем рациональной организации библиотечной сети, включая создание библиотек-филиалов, библиотечных пунктов, применения заочного и надомного обслуживания, книгоношества.
* Осуществление дифференцированного справочно-библиографического и информационного обслуживания различных категорий незрячих пользователей с учетом их индивидуальных потребностей и степени зрительной патологии, а также лиц, работающих в области реабилитации инвалидов по зрению.
* Пропаганду своих услуг и библиотечно-библиографических знаний среди читателей, развитие у них навыков самостоятельной эффективной работы с каталогами, картотеками, библиографическими указателями, электронными ресурсами.
* Предоставление всем заинтересованным пользователям полной информации о составе собственных библиотечных фондов через систему каталогов (физических и электронных), сеть Internet и другие формы информационной деятельности.
* Предоставление читателям во временное пользование своих библиотечных фондов через абонемент, читальный зал, специализированные подразделения, а также по межбиблиотечному абонементу с использованием внутрисистемного книгообмена.
* Планомерное комплектование книжных фондов по всем отраслям знаний следующими видами изданий: книгами рельефно-точечного шрифта, «говорящими» книгами на аудиокассетах и CD-дисках, USB-накопителях, плоскопечатными книгами, рельефно-графическими пособиями, видеоматериалами на видеокассетах и DVD-дисках, периодическими изданиями и иными материалами в соответствии с общеобразовательными, воспитательными, реабилитационными задачами и основными принципами формирования фонда.
* Систематизацию и обработку всех видов поступающих произведений печати и иных материалов, раскрытие их с помощью системы каталогов и картотек, в т.ч. электронных.
* Обеспечение учета, хранения и контроля использования собственных книжных фондов; своевременная очистка их от морально устаревших и ветхих изданий, неиспользуемой и непрофильной литературы; осуществление санитарно-гигиенических, переплетных и реставрационных работ.
* Издание (репродуцирование) малыми тиражами силами своих структурных подразделений наиболее востребованной и дефицитной литературы (в том числе краеведческой и тифлокраеведческой тематики) в различных форматах представления информации (рельефно-точечный, плоскопечатный, аудиовизуальный, тактильный, электронный).
* Сбор и хранение краеведческих материалов по тифлологии (в том числе по истории развития и деятельности Астраханского регионального общества слепых), их пропаганда с позиций регионального библиотечного центра тифлокраеведения.
* Проведение работы по организации досуга инвалидов по зрению: организация выставок, экскурсий, литературных вечеров, конкурсов, фестивалей, читательских конференций, спортивных соревнований и других культурно-массовых мероприятий для инвалидов по зрению; подготовка методических рекомендаций по их проведению.
* Организацию реабилитации и интеграции в общество инвалидов по зрению всех возрастных категорий (особенно детей и молодежи) средствами культуры и искусства, путем использования в своей работе развивающих рекреационных форм деятельности (обучение компьютерной грамотности, арттерапия, библиотерапия и иные формы деятельности).
* Участия в научно-исследовательской деятельности в области библиотековедения, тифлопедагогики, социологии, книгоиздания и книгораспространения; проведение экспериментальной, учебно - методической и внедренческой работы в области менеджмента и маркетинга библиотечных услуг.
* Развития межрегиональных и международных связей с различными организациями и учреждениями, занимающимися проблемами инвалидов по зрению в области культуры, искусства, образования, спорта; участие в межрегиональных и международных фестивалях, конкурсах, научно-практических конференциях и иных мероприятиях.
* Содействие профилактике инвалидности, тифлопросвещению населения, пропаганде достижений отдельных инвалидов с помощью кино-, теле-, видео - и других средств.
* Пропаганду достижений мировой и национальной культуры в области музыки, литературы, культуры и искусства среди всех пользователей библиотечных услуг.

2.4.Дополнительные виды деятельности:

* + Работа по формированию и учету фондов библиотеки.
  + Работа по библиографической обработке документов и организации каталогов.
  + Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки.

2.5. Иные виды деятельности:

* Услуги по библиотечному обслуживанию пользователей, не имеющих патологии органа зрения (создание каталогов на домашние библиотеки, выдача книг повышенного спроса, журналов мод и других ценных изданий, доставка книг на дом, комплексное библиотечно-библиографическое обслуживание организаций, учреждений, фирм).
* Справочно-информационные услуги (составление и распечатка библиографических списков по запросам читателей (в том числе рельефно-точечным шрифтом), выполнение сложных библиографических справок по запросам читателей, копирование документов из фонда библиотеки, создание дайджестов, информационный поиск и отбор материалов по периодическим изданиям, подготовка и проведение тематических выставок, Дней специалиста, проведение консультаций психологов, социологов, педагогов, юристов и других специалистов, предоставление адресной и фактографической информации о фирмах, научных сообществах, предприятиях и организациях).
* Компьютерные услуги (предоставление машинного времени для работы с игровыми и специальными программами, компьютерный набор текста, предоставление для работы правовых баз данных, справочников коммерческой информации, консультации по работе с библиотечными электронными программами, организация компьютерного обучающего центра, создание баз данных для библиотек, организаций, учреждений, оцифровка материалов пользователей, индивидуальные консультации пользователей по вопросам информационных технологий).
* Предоставление доступа к сети Internet (поиск информации в сети Internet по индивидуальным запросам, предоставление пользователям услуг электронной почты, передача информации по факсу, разработка Web-сайтов, общение в чатах, индивидуальные консультации и обучение работе в сети Internet).
* Издательские услуги (подготовка оригинал-макетов изданий, ксерокопирование документов, распечатка материалов пользователей, сканирование текстов и изображений, ламинирование, переплетные работы, создание оригинальных фонограмм «говорящих» книг на аудиокассетах, CD-дисках и USB-накопителях по заявкам пользователей).
* Культурно-массовые услуги (проведение праздников, дискотек, медико-оздоровительных занятий, салонных вечеров, художественных салонов и выставок, концертов, организация при Библиотеке лекториев, кружков, курсов, организация детской развивающей студии, книжного киоска и буфета для посетителей, проведение профессиональных стажировок, консультаций библиотечных работников, работников других учреждений культуры, студентов вузов и средних учебных заведений, школьников, экскурсии по Библиотеке).
* Рекламные услуги (оказание помощи в проведении демонстрации продукции фирм, презентаций семинаров, консультаций, продажа рекламных изданий и изданий о фондах и деятельности учреждения, продажа издательской продукции, производимой Библиотекой, заказ литературы в издательствах и книготорговых фирмах для учреждений и индивидуальных пользователей, разработка и создание логотипов, презентаций и реклам, экспонирование рекламных книгопечатных материалов в помещениях Библиотеки, предвыборная агитация, создание и реализация рекламной и профессиональной библиотечной продукции).

Указанные в пункте 2.5. виды деятельности Библиотеки являются видами деятельности, приносящей доход. Библиотека вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем пункте, в соответствии с целями, указанными в пункте 2.2. Устава, для достижения которых она создана.

2.6. Государственные задания для Библиотеки формируются и утверждаются Министерством в порядке, определенном Правительством Астраханской области, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Библиотеки.

Библиотека осуществляет в соответствии с государственными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящуюся к её видам деятельности, в сфере культуры. Библиотека не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.7. Библиотека вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, указанным в пункте 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг выполнении работ) условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Министерством, если иное не предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117425;fld=134).

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

**3. ИМУЩЕСТВО БИБЛИОТЕКИ**

**И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

3.1. Собственником имущества Библиотеки является Астраханская область.

3.2. Имущество Библиотеки закрепляется за ней на праве оперативного управления.

3.3. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Библиотеки, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4.Источниками формирования имущества и денежных средств Библиотеки являются:

* бюджетные ассигнования;
* средства от приносящей доход деятельности;
* имущество, закрепляемое за Библиотекой на праве оперативного управления;
* пожертвования;
* другие, не запрещенные законом поступления.

3.5. Имущество и денежные средства Библиотеки отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Библиотекой или приобретенное за счет средств, выделенных ему Министерством на приобретение этого имущества, а также находящееся у Библиотеки особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

3.6. Библиотека в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.7. Библиотека использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Министерством, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем уставе.

3.8. Библиотека с согласия Агентства:

* распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Министерством на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
* передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней или приобретенного за счет средств, выделенных ему Министерством на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

3.9. Библиотека обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.10.Библиотека ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.11.Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Библиотекой осуществляется в виде субсидий из бюджета Астраханской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ею в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ). Библиотеке из бюджета Астраханской области могут предоставляться субсидии на иные цели.

Финансовое обеспечение осуществления Библиотекой полномочий органа государственной власти Астраханской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном Правительством Астраханской области.

Библиотека ежегодно в сроки, определенные Министерством, представляет расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней или приобретенных за счет выделенных ему Министерством средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.12. Доходы Библиотеки поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Библиотеке на выполнение государственного задания, остаются в распоряжении Библиотеки и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.13. В случае сдачи в аренду с согласия Агентства, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Министерством на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Министерством не осуществляется.

3.14. Библиотека не вправе размещать денежные средства на депозитах в

кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Астраханской области, настоящим Уставом.

4.2. Библиотека строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Библиотека учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3. Библиотека имеет право:

* заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд;
* приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у неё денежных средств;
* планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Агентством, учитывая государственные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
* самостоятельно устанавливать систему оплаты труда в Библиотеке, размеры заработной платы работников Библиотеки (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, и в пределах имеющихся средств на оплату труда;
* создавать, реорганизовывать и ликвидировать филиалы, утверждать положения о филиалах, назначать их руководителей по согласованию с Министерством;
* получать дополнительные субсидии из бюджета Астраханской области для выполнения государственных заданий, целевых программ, внеплановых заданий, поручений органов власти, а также при других обстоятельствах, требующих дополнительных затрат;
* осуществлять авторские права в отношении собственных и переданных произведений в соответствии с действующим законодательством об авторских и смежных правах;
* получать внебюджетные средства от благотворительных организаций, общественных или иных фондов, отдельных граждан;
* осуществлять сотрудничество с учреждениями и организациями различных форм собственности и правовой принадлежности;
* участвовать в международных культурных обменах и осуществлять иную международную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Библиотеки.

4.4. Библиотека обязана:

* в полном объеме выполнять утвержденные государственные задания;
* составлять и представлять на утверждение Министерству план финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки и отчет о его исполнении в порядке, установленном Министерством;
* представлять Министерству отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Библиотекой имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Министерством;
* представлять Министерству бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* представлять Агентству карту учета имущества установленной формы по состоянию на начало года, следующего за отчетным;
* в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Астраханской области, по требованию Агентства и по согласованию с Министерством заключить договор имущественного страхования;
* нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств;
* возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья населения;
* обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
* обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Библиотеки;
* оплачивать труд работников Библиотеки с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и Астраханской области;
* обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.5. Контроль за деятельностью Библиотеки осуществляется Министерством и Агентством в пределах их компетенции в порядке, определенном Правительством Астраханской области.

4.6. Библиотека отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Библиотекой Агентством, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой Агентством или приобретенного Библиотекой за счет выделенных Министерством средств, а также недвижимого имущества. Агентство не несет ответственности по обязательствам Библиотеки.

4.7.Библиотека вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от указанной деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступает в самостоятельное распоряжение Библиотеки.

4.8.Библиотека не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, выступать поручителем, принимать на себя обязательства третьих лиц, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

5.1.Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Астраханской области и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Министерства в области управления Библиотекой относятся:

5.2.1. Установление Библиотеке государственных заданий, принятие решения об изменении государственного задания.

5.2.2.Осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания Библиотекой в порядке, утвержденном Правительством Астраханской области.

5.2.3. Утверждение Устава Библиотеки, изменений (включая новую редакцию) в Устав Библиотеки в порядке, установленном Правительством Астраханской области.

5.2.4. Принятие решения о назначении руководителя Библиотеки и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Библиотеки, внесение в него изменений.

5.2.5. Осуществление контроля за деятельностью Библиотеки в порядке, определенном Правительством Астраханской области.

5.2.6. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Библиотеки в порядке, определенном Правительством Астраханской области.

5.2.7. Предварительное согласование крупных сделок Библиотеки.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114685;fld=134) Библиотека вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Библиотеки, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Министерства, может быть признана недействительной по иску Библиотеки или Министерства, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Министерства.

5.2.8. Рассмотрение обращений Библиотеки о согласовании:

- создания и ликвидации филиалов Библиотеки, об открытии и закрытии его представительств. При этом в Устав Библиотеки должны быть внесены соответствующие изменения;

- передачи имущества Библиотеки, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой или приобретенного за счет средств, выделенных ему Министерством на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

5.2.9. Принятие решений о согласовании передачи денежных средств Библиотеки некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

5.2.10. Решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

5.3. К компетенции Агентства относятся:

5.3.1. Осуществление контроля за деятельностью Библиотеки в рамках своей компетенции в порядке, определенном Правительством Астраханской области.

5.3.2. Закрепление за Библиотекой государственного имущества на праве оперативного управления.

5.3.3. Принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Библиотекой.

5.3.4. Принятие решения:

* о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Астраханской области, находящимся в оперативном управлении Библиотеки;
* о согласовании передачи имущества Библиотеки, за исключением особо ценного движимого имущества Астраханской области, закрепленного за Библиотекой или приобретенного за счет средств, выделенных ему Министерством на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;
* об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Библиотекой либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему Агентством на приобретение этого имущества.

5.4.Органом управления Библиотеки является директор Библиотеки, назначаемый и освобождаемый Министерством.

Отношения по регулированию труда директора Библиотеки определяются трудовым договором, заключаемым между Министерством и директором Библиотеки после назначения последнего на должность.

5.5. Директор Библиотеки действует на основе законодательства Российской Федерации и Астраханской области, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором. Срок действия трудового договора с директором Библиотеки устанавливается в соответствии со [статьей 275](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=101677) Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. К компетенции директора Библиотеки относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Библиотеки, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Министерства и Агентства.

5.7. Директор Библиотеки по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Астраханской области и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.8. Директор Библиотеки должен действовать в интересах представляемой им Библиотеки добросовестно и разумно. Директор Библиотеки обязан по требованию Министерства, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Библиотеке.

Директор Библиотеки несет перед Библиотекой ответственность в размере убытков, причиненных Библиотеке в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Министерства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. Директору Библиотеки не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора Библиотеки не могут исполняться им по совместительству.

5.10. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Библиотеки:

5.10.1. Действует без доверенности от имени Библиотеки, представляет его интересы в государственных органах, организациях.

5.10.2. Определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Библиотеки для достижения целей, ради которых Библиотека создана, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Библиотеки.

5.10.3. Обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки и представление его на утверждение Министерству в порядке, определенном Министерством.

5.10.4. Утверждает отчет о результатах деятельности Библиотеки и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его Министерству на согласование.

5.10.5. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Библиотеки.

5.10.6. В пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Астраханской области и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Библиотеки, заключает договоры, выдает доверенности.

5.10.7. Открывает лицевые счета Библиотеки в органах Федерального казначейства по Астраханской области.

5.10.8. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Библиотеки.

5.10.9. Самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Библиотеки дисциплинарные взыскания и поощрения.

5.10.10. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты и дает указания, обязательные для всех работников Библиотеки.

5.10.11. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Астраханской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Компетенция заместителей директора Библиотеки устанавливается директором Библиотеки. Заместители директора Библиотеки действуют от имени Библиотеки, представляют ее в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Библиотеки.

5.12. Отношения работника с Библиотекой, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.13. Конфликт интересов:

В случае если директор (заместитель директора) Библиотеки имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Библиотека, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Библиотеки в отношении существующей или предполагаемой сделки:

* директор (заместитель директора) Библиотеки обязан сообщить о своей заинтересованности министерству и Агентству до момента принятия решения о заключении сделки;
* сделка должна быть согласована Министерством и Агентством.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Библиотеки несет перед Библиотекой ответственность в размере убытков, причиненных им Библиотеке совершением данной сделки.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ БИБЛИОТЕКИ.

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Библиотеки, его ликвидации принимается Правительством Астраханской области.

Реорганизация, изменение типа, ликвидация Библиотеки осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Астраханской области.

6.2. Требования кредиторов ликвидируемого Библиотеки удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.3. Имущество Библиотеки, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Библиотеки, передается ликвидационной комиссией Агентству.

6.4. При ликвидации и реорганизации Библиотеки, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Библиотеки архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Библиотеки его правопреемнику, а при ликвидации Библиотеки - на государственное хранение.

6.6. Внесение изменений в Устав Библиотеки осуществляется Министерством в порядке, установленном Правительством Астраханской области.