

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель Главы Администрации
города Твери



Л.Г. Хоменко

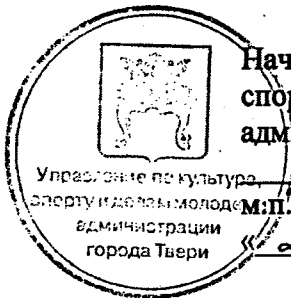
2021 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления по культуре,
спорту и делам молодежи
администрации города Твери
от «26» 11 2021 г. № 565

«УТВЕРЖДЕН»

Приказом управления по культуре,
спорту и делам молодежи
администрации города Твери
от «26» 11 2021 г. № 565



Начальник управления по культуре,
спорту и делам молодежи
администрации города Твери

М.Е. Соколов

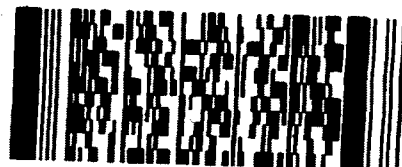
«26» 11 2021 г.

УСТАВ

**Муниципального автономного учреждения
«Муниципальная библиотечная система города Твери»**

Адрес местонахождения: 170100, г. Тверь, Тверской пр., д.5
Юридический адрес: 170100, г. Тверь, Тверской пр., д.5

Тверь, 2021



b182c7cdf0c343aeae56bd9df201d806

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Муниципальная библиотечная система города Твери», (далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Твери в сфере культуры на основании постановления Администрации города Твери от «12» марта 2019 г. № 265 «О создании муниципального автономного учреждения «Муниципальная библиотечная система города Твери» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения культуры «Муниципальная библиотечная система города Твери».

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Тверь».

1.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Администрация города Твери в лице Департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери (далее - Собственник).

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация города Твери в лице Управления по культуре, спорту и делам молодежи (далее – Учредитель).

1.5. Официальное полное наименование учреждения: Муниципальное автономное учреждение «Муниципальная библиотечная система города Твери».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МАУ «МБС г. Твери».

1.6. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс.

Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета, открытые в Департаменте финансов администрации города Твери.

1.7. Учреждение имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца, эмблемы, фирменную символику, другие реквизиты, регистрируемые (присваиваемые) в установленном порядке.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. 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.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, города Твери и настоящим Уставом.

1.11. Изменения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с курирующим отрасль заместителем Главы Администрации города Твери.

Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, город Тверь, Тверской проспект, дом 5.

Почтовый адрес Учреждения: 170100, город Тверь, Тверской проспект, дом 5.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов.

2.2. Целями Учреждения являются:

- обеспечение гарантированного Конституцией РФ права беспрепятственного и безвозмездного для всех категорий населения доступа к социально-значимой информации;

- формирование и сохранение библиотечно-информационного фонда документов на различных носителях как культурного достояния города;

- создание единого библиотечно-информационного пространства и интеграция библиотечных информационных ресурсов в российские и международные информационные сети;

- создание новых форм информационных услуг и справочно-библиографического обслуживания, основанных на широком применении информационно-коммуникационных технологий и нацеленных на повышение комфорта пользователей;

- удовлетворение информационных, культурных, образовательных, научных и социальных потребностей населения города Твери;

- удовлетворение потребностей населения в духовном и интеллектуальном росте, создание условий для всестороннего развития личности, самообразования, творческой деятельности и досуга;

- пропаганда отечественного и мирового культурного и исторического наследия.

2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей:

- организация доступа к информационным ресурсам Учреждения;
- предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов на различных носителях информации, другие формы библиотечного информирования;

- организация доступа к удаленным электронным российским и иностранным информационным ресурсам, включающим полнотекстовые документы, участие в информационном обмене;

- предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

- предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда в режиме абонемента и читального зала;

- предоставление правовой и социально-значимой информации населению города Твери;

- создание безопасных, комфортных условий по беспрепятственному доступу к библиотечному и информационному пространству для людей с ограниченными возможностями по здоровью с использованием технологий, учитывающих разные формы инвалидности;

- предоставление лицам с ограниченными возможностями по здоровью и маломобильному населению документов из библиотечных фондов через нестационарные формы обслуживания;

- предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме;

- обучение пользователей библиографическим знаниям, культуре чтения, информационной культуре и компьютерной грамотности, в том числе дистанционно;

- обеспечение безопасности пользователей и комфортного пользования библиотечно-информационными услугами, включая нестационарное и удаленное (дистанционное) библиотечно-информационное обслуживание.

2.3.2. Формирование информационных ресурсов универсального характера на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных):

- комплектование фонда отечественными и зарубежными документами на различных носителях информации, имеющими наибольшую культурную, научную и художественную ценность, в соответствии с профилем комплектования путем покупки документов, книгообмена (в том числе международного) и других поступлений в соответствии с действующим законодательством;

- комплектование фонда обязательным экземпляром документов - краеведческими документами и документами, вышедшими на территории города Твери, с максимальной полнотой;

- учёт и техническая обработка библиотечного фонда;

- обеспечение физической сохранности фонда путем безопасного хранения, контроля за использованием, реставрации и консервации изданий, создания репозитарного фонда;

- оцифровка изданий редкого и краеведческого фонда, создание электронных копий документов, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных;

- организация внутрисистемного книгообмена.

2.3.3. Библиографическая обработка документов, организация системы каталогов и картотек на различных носителях информации, создание информационных баз и банков данных; участие в создании сводных каталогов и баз данных и информационном обмене.

2.3.4. Развитие информационных технологий:

- комплексная автоматизация библиотечно-информационных процессов и услуг средствами автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС), автоматизация внутренних служебных процессов и технологических участков;

- развитие информационных систем, сопровождение и актуализация правовых баз данных, развитие и сопровождение web-сайта библиотеки, предоставление доступа к удаленным базам данных, сопровождение баз собственной генерации в строгом соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах;

- развитие мультимедийных технологий (в том числе проведение видеомостов между удаленными объектами, видеозапись библиотечных мероприятий, создание видеопрограмм о деятельности библиотек, донесение до пользователя оперативной информации посредством размещения ее как на электронных носителях, так и на информационных сайтах, порталах и в социальных сетях);

- технико-технологическое сопровождение библиотечной деятельности: (предоставление пользователям автоматизированных рабочих мест (АРМ) для индивидуальной работы; предоставление доступа в Интернет; запись информации на электронные носители; сканирование; копирование; распечатка).

2.3.5. Культурно-просветительская деятельность:

- разработка и реализация программ и концепций поддержки и развития чтения, семейных традиций, краеведения, правового, финансового и экологического просвещения, профориентации, патриотического воспитания, художественного творчества, социально-психологической поддержки и адаптации различных групп населения;

- проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий (фестивалей, форумов, общественных акций, лекций; читательских конференций; литературно-музыкальных и поэтических вечеров; встреч с писателями, поэтами, музыкантами, артистами, художниками, деятелями культуры; презентаций, обзоров, дискуссий; книжно-иллюстративных и художественных выставок и экспозиций, в том числе постоянно действующих, виртуальных; Дней

информации, Дней специалиста, Дней абитуриента, Дней открытых дверей; конкурсов; викторин; показов фильмов);

- организация экспозиционно-выставочной деятельности;
- создание творческих студий, лекториев, кружков, клубов, народных университетов, творческих лабораторий, и иных творческих и досуговых объединений населения;
- организация работы читательских объединений и клубов по интересам;
- обеспечение экскурсионного и лекционного обслуживания пользователей

Учреждения.

2.3.6. Содействие образовательной деятельности:

- организация курсов, занятий, кружков по изучению иностранных языков, подготовки к школе и т.п.

2.3.7. Научно-исследовательская и методическая работа:

- мониторинг, анализ и оценка социальной эффективности деятельности; изучение общественного мнения по проблемам чтения, библиотечного обслуживания в городе; организация работы по обеспечению независимой системы оценки качества работы;

- маркетинг в сфере библиотечно-информационного обслуживания;
- участие в разработке концепций, программ, прогнозов основных направлений развития библиотечного дела города;
- изучение и внедрение передового опыта, применение инновационных форм работы;
- подготовка и выпуск методических и информационных изданий;
- организация и обеспечение функционирования системы непрерывного профессионального образования сотрудников;
- межбиблиотечное взаимодействие, в том числе на межрегиональном и международном уровнях; участие в корпоративных проектах.

2.3.8. Издательская деятельность.

2.3.9. Реклама библиотечной деятельности и библиотечных услуг.

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

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

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.6.1. Библиотечные, информационные, справочно-консультационные услуги:

- предоставление услуг по репродуцированию части документа и иных материалов;

- подготовка, оформление или редактирование списков литературы различной тематики для курсовых, дипломных и иных работ;
- поиск информации в сети Интернет и базах данных специалистами Учреждения;
- подготовка и проведение Дней информации, Дней специалиста по заказам юридических и физических лиц;
- подготовка и организация книжных выставок, информационно-библиографических и тематических обзоров по заказам юридических и физических лиц;
- реализация издательской продукции и информационных материалов собственной генерации на бумажных и электронных носителях; продажа пакетов документов творческих, нормативно-хозяйственных и других материалов; продажа рекламных изданий о деятельности Учреждения;
- реализация списанной литературы;
- взимание платы за пользование изданиями сверхустановленного срока.

2.6.2. Организация и проведение культурно-просветительных и досуговых мероприятий, в т.ч. и по заказам юридических и физических лиц:

- организация и проведение презентаций, деловых встреч, семинаров;
- организация и проведение культурно-просветительных мероприятий;
- организация курсов, лекториев, консультационных пунктов, студий и т.д. при библиотеках Учреждения;
- организация работы сторонних специалистов (по оказанию юридических, бухгалтерских услуг, социально-психологической помощи и т.д.);
- организация детского досуга, мероприятий по дополнительному обучению и развитию детей;
- организация и проведение тематических детских праздников;
- разработка по предварительному заказу видеолекториев, видеопрограмм, сценариев мероприятий, их демонстрация и сопровождение, в т.ч. в сторонних организациях;
- разработка индивидуальных экскурсионных программ и маршрутов (по Твери, Тверской области, России);
- организация экскурсий по городу.

2.6.3. Услуги, выполняемые при помощи коммуникативных средств и инновационных технологий:

- предоставление компьютеров для самостоятельной работы, в т.ч. в сети Интернет;
- предоставление индивидуального кабинета пользователя с персональным компьютером (офисные программы, Skype, и т.д.)
- сканирование;
- форматирование текста и графики;
- набор текста (с рукописного, печатного, на иностранном языке);
- печать лазерная черно-белая и цветная (формат А-4 и А-3);
- запись информации на любые внешние носители;
- брошюровочные работы;

- ламинирование;
- оцифровка и запись семейных видеоархивов.

2.6.4. Прочие услуги:

- сдача в аренду помещений и имущества по согласованию с Учредителем и Собственником;
- предоставление изданий фонда, зданий и интерьеров библиотек Учреждения для фото-, кино- и видеосъемки;
- предоставление оборудования (звукового, видео, экспозиционного);
- редактирование, проверка орфографии и пунктуации текста пользователя;
- составление, написание текстов буклетов, афиш, приглашений и прочих информационных материалов;
- дизайнерские услуги по разработке вывесок, афиш, рекламных материалов;
- изготовление пригласительных билетов, рекламных афиш, объявлений, визиток;
- экспонирование рекламных материалов в помещениях Учреждения;
- продажа сувенирной, канцелярской и издательской продукции.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами города Твери.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.9. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

3.1.1. Формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

3.1.2. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений.

3.1.3. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

3.1.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

3.1.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

3.1.6. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

3.1.7. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

3.1.8. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий.

3.1.9. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

3.1.10. Созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его избрания.

3.1.11. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.

3.1.12. Решение иных предусмотренных законодательством вопросов.

4. ОРГАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Органами Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения и руководитель Учреждения.

5. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 6 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

5.2. В состав Наблюдательного совета могут входить:

5.2.1. Представители Учредителя Учреждения – 2 человека.

5.2.2. Представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в области культуры, - 2 человека (по согласованию).

5.2.3. Представители работников Учреждения – 2 человека.

5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.4. Руководитель автономного учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета автономного учреждения с правом совещательного голоса.

5.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

5.6.1. По просьбе члена Наблюдательного совета.

5.6.2. В случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.

5.6.3. В случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя и состоящего с Учредителем в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учредителем, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете, а также по представлению Учредителя.

5.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.11. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.12. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.13. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.15. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.16. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

5.17. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.18. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

5.18.1. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

5.18.2. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

5.18.3. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

5.18.4. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.18.5. Предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

5.18.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.18.7. По представлению руководителя Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

5.18.8. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

5.18.9. Предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

5.18.10. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.18.11. Предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

5.18.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.19. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

5.20. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

5.21. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

5.22. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

5.23. В заседании Наблюдательного совета могут участвовать приглашенные председателем Наблюдательного совета лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.24. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.25. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

5.26. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.27. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение возглавляет руководитель (директор), к его компетенции относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету Учреждения.

6.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя на основании постановления Администрации города Твери.

Учредитель на основании постановления Администрации города Твери заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

6.3. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

6.4. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету Учреждения.

6.5. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Твери и закрепляется за ним на праве оперативного управления департаментом управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери.

7.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

7.3. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

7.6.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

7.6.2. Субсидий из бюджета города Твери на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

7.6.3. Субсидий из бюджета города Твери на иные цели;

7.6.4. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения.

7.6.5. Средства от оказания платных услуг.

7.6.6. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

7.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Собственника вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

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

7.8. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

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

7.10. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

8. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Филиалы Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Учреждением положений.

Филиалы и представительства наделяются Учреждением имуществом, как на их отдельных балансах, так и на балансе Учреждения.

8.2. Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

8.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

8.4. Учреждение имеет следующие филиалы:

Наименование	Местонахождение
Центральная городская библиотека им. А.И. Герцена	г. Тверь, Тверской проспект, д. 5.
Библиотека им. П.А. Кропоткина	г. Тверь, ул. Фурманова, д. 1, корп. А

(филиал № 1)	
Библиотека им. М.Е. Салтыкова-Щедрина (филиал № 2)	г. Тверь, пр-т Победы, д. 32/3
Библиотека им. С.М. Кирова (филиал № 3)	г. Тверь, ул. Бобкова, д. 12.
Библиотека семейного чтения «Затверецкая» (филиал № 4)	г. Тверь, ул. 1-ая Силикатная, д. 7.
Библиотека им. С.Д. Дрожжина (филиал № 5)	г. Тверь, пр-т Чайковского, д. 84.
Библиотека семейного чтения им. Евгения Сигарева (филиал № 8)	г. Тверь, ул. Кольцевая, д. 76.
Библиотека семейного чтения на Горбатке (филиал № 12)	г. Тверь, Петербургское ш., д. 69.
Библиотека семейного чтения поселка Элеватор (филиал № 13)	г. Тверь, Переулок 1-й (Элеватор), д. 1
Библиотека семейного чтения поселка Химинститута (филиал № 16)	г. Тверь, пос. Химинститута, д. 26.
Детская библиотека им. Афанасия Никитина (филиал № 18)	г. Тверь, наб. А. Никитина, д. 54.
Мультимедийный библиотечный центр (филиал № 19)	г. Тверь, ул. С. Перовской, д. 12.
Библиотека семейного чтения им. Б.Н. Полевого (филиал № 21)	г. Тверь, Пролетарская наб., д. 5.
Библиотека семейного чтения на Мигаловской набережной (филиал № 25)	г. Тверь, Мигаловская наб., д.4.
Библиотека семейного чтения микрорайона Южный (филиал № 27)	г. Тверь, б-р Гусева, д. 8
Детская библиотека им. Виталия Бианки (филиал № 29)	г. Тверь, ул. Богданова, д. 22, корп. 1.
Библиотека семейного чтения микрорайона Юность (филиал № 30)	г. Тверь, ул. Артюхиной, д. 15, корп. В
Детская библиотека (филиал № 31)	г. Тверь, Петербургское ш., д. 38.
Библиотека семейного чтения на Пролетарке (филиал № 33)	г. Тверь, пр-т Калинина, д. 20.
Библиотека семейного чтения поселка Сахарово (филиал № 34)	г. Тверь, пос. Сахарово, ул. Маршала Василевского, д. 13
Библиотека семейного чтения им. Николая Гумилева (филиал № 36)	г. Тверь, пос. Литвинки, д. МДК.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация и ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном администрацией города Твери.

9.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается департаменту управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери.

9.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Межрайонный УФРС России №12
по Тверской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

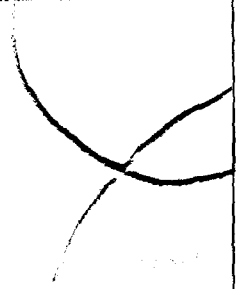
« 23 » *декабря* 2014 года

ОГРН *501500583535*

ГРН *340300536129*

Исполнитель документа _____
в регистрирующем учреждении _____
Заместитель начальника учреждения _____

М.П. _____



Пролито и пронумеровано
16 (шестнадцать)
листов