

СОГЛАСОВАН
И.о. министра имущественных
и земельных отношений
Сахалинской области

УТВЕРЖДЁН
Министр культуры
Сахалинской области


И.Г. Голубкина
Распоряжение
от «06 июня» 2011 г. № 909-р


И.В. Гонюкова
Распоряжение
от «18» июня 2011 г. № 67-р

УСТАВ

Государственного бюджетного учреждения культуры
«Сахалинская областная детская библиотека»

ИНН 6501074808

г. Южно-Сахалинск
2011 г.

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры «Сахалинская областная детская библиотека» (далее именуемая Детская библиотека) - некоммерческая организация культуры, обеспечивающая библиотечно-библиографическое, информационное обслуживание детей от рождения до 14 лет включительно, их родителей, педагогов, воспитателей и иных лиц, занимающихся проблемами детской культуры и детского чтения.

1.2. Государственное бюджетное учреждение культуры «Сахалинская областная детская библиотека» создано путем изменения типа существующего областного государственного учреждения культуры «Сахалинская областная детская библиотека» на основании приказа Министерства культуры Сахалинской области от 27.01.2011 № 18 (в ред. от 07.04.2011 № 1).

1.3. Детская библиотека является правопреемником Сахалинской областной детской библиотеки, созданной в соответствии с государственным планом развития народного хозяйства области на 1969 год, утвержденным решением Сахалинского областного Совета 18 декабря 1968 года № 570 и приказом по Управлению культуры Сахалинского облисполкома № 19-л от 20 февраля 1969 года.

Детская библиотека осуществляет свою деятельность на территории Сахалинской области.

Детская библиотека зарегистрирована Межрайонной Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 1 по Сахалинской области 19.11.2003 года, ОГРН 1036500622652.

1.4. Полное официальное наименование Детской библиотеки – Государственное бюджетное учреждение культуры «Сахалинская областная детская библиотека».

1.5. Сокращенное наименование Детской библиотеки – СахОДБ.

1.6. Фирменное наименование Детской библиотеки – Сахалинская областная детская библиотека.

1.7. Место нахождения Детской библиотеки:

Юридический адрес: 693013, Российская Федерация, Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, проспект Мира, 241.

Почтовый адрес: 693013, Российская Федерация, Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, проспект Мира, 241.

1.8. Правовой статус Детской библиотеки:

- организационно-правовая форма, тип – бюджетное учреждение;
- учредителем и собственником имущества Детской библиотеки является Сахалинская область;

- полномочия и функции Учредителя осуществляет Министерство культуры Сахалинской области (далее – Учредитель), которое наделено полномочиями главного распорядителя бюджетных средств;

- полномочия и функции Собственника имущества Детской библиотеки осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее – Собственник).

1.9. Детская библиотека выполняет функции Центральной библиотеки по библиотечно-библиографическому обслуживанию детей и подростков, а также взрослых пользователей, занимающихся проблемами детской культуры, детского чтения и осуществляет культурно-просветительскую, образовательную, информационную, научно-исследовательскую и методическую деятельность.

Пользование ее фондами и читальными залами бесплатное.

Порядок доступа к фондам Детской библиотеки, юридическая форма отношений с пользователями определяются в соответствии с Законом Сахалинской области от 22.10.1997 № 47 «О библиотечном деле в Сахалинской области», настоящим Уставом и Правилами пользования, утверждаемыми директором Детской библиотеки по согласованию с Учредителем.

1.10. Детская библиотека является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, в том числе в финансовых органах Сахалинской области, печать с изображением герба Сахалинской области со своим наименованием, штампы, бланки, символику и другие реквизиты, необходимые для ее деятельности.

Детская библиотека вправе приобретать и от своего имени осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Детская библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Сахалинской области и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом и Коллективным договором.

1.12. Детская библиотека сотрудничает с государственным бюджетным учреждением культуры «Сахалинская областная универсальная научная библиотека», центральными муниципальными и школьными библиотеками, а также с другими библиотеками и учреждениями области и Российской Федерации в области предоставления детям и подросткам свободного доступа к информации и приобщения к ценностям мировой и отечественной культуры. Основные направления, формы сотрудничества закрепляются в договорах.

1.13. Библиотечное обслуживание детей является составной частью библиотечного обслуживания населения Сахалинской области и опирается на сочетание традиционных и новейших информационных технологий в предоставлении услуг библиотеки.

2. Предмет, цели и виды деятельности Детской библиотеки

2.1. Предметом деятельности Детской библиотеки является оказание услуг по обеспечению доступа детского населения к государственным библиотечным фондам.

2.2. Основными целями деятельности Детской библиотеки являются:

- организация библиотечного обслуживания детей и подростков на принципах дифференцированного подхода в соответствии с возрастными, психолого-педагогическими и индивидуальными особенностями развития личности ребенка;

- обеспечение доступа пользователя-ребенка к государственным библиотечным фондам, к объективной и всесторонней информации о мире в доступной и безопасной для него форме;

- приобщение детей к чтению, к мировой и национальной культуре; содействие интеграции детей в социокультурную среду общества;

- сохранение единого библиотечного обслуживания детского населения Сахалинской области, его поддержка, научное и методическое сопровождение.

2.3. Для достижения уставных целей Детская библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. основные:

- комплектование универсального фонда произведений литературы на различных видах носителей информации для детского и подросткового чтения, соответствующего потребностям детей и подростков и обеспечивающего их интеллектуальные, образовательные и иные запросы;

- обеспечение учета, обработки, сохранности и раскрытия библиотечного фонда в целях наиболее полного его использования;

- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;

- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей – детей с рождения и до 14 лет, их родителей, учителей, воспитателей и других пользователей, профессионально занимающихся вопросами детского чтения с выделением следующих групп пользователей: дошкольники и младшие школьники; школьники среднего возраста; школьники старшего возраста и руководители детского чтения;

- предоставление пользователям бесплатных библиотечных услуг: о составе библиотечных фондов, поиск источников информации, выдача во временное пользование любого документа из библиотечного фонда через абонементы, читальные залы, специализированные секторы, пункты выдачи, по межбиблиотечному абонементу;

- методическое обеспечение библиотек области по вопросам организации библиотечного обслуживания детей и подростков (разработка и издание методических рекомендаций, пособий по вопросам библиотечной работы с детьми и подростками; консультации, выезды в районы, изучение, обобщение и распространение опыта работы библиотек, проведение семинаров, совещаний, конференций);

- участие в разработке и реализации государственной политики в области библиотечного дела в части работы с детьми и подростками, целевых программ в сфере деятельности библиотек;

- разработка и апробация инновационных форм и методов библиотечного обслуживания детей, отвечающих их возрастным особенностям;
- научно-исследовательская работа по вопросам библиотечного обслуживания детского населения Сахалинской области;
- проведение культурно-просветительных и образовательных мероприятий для детей и подростков;
- издательская деятельность по вопросам библиотечно-библиографического обслуживания детей и подростков;
- организация литературных объединений по интересам, кружков и клубов;
- проведение мероприятий по обучению детей и подростков основам информационной грамотности;
- осуществление организационно-производственной деятельности: обеспечение Детской библиотеки квалифицированными кадрами, осуществление повышения квалификации специалистов, организация служебных командировок, обеспечение безопасных условий труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, проведение мероприятий, направленных на противодействие коррупции и терроризма.
- обеспечение разработки и выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, государственного задания; осуществление функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по социально-творческим и другим договорам с юридическими и физическими лицами по направлениям, соответствующим профилю деятельности Детской библиотеки, осуществление оперативного бухгалтерского учета, статистической и бюджетной отчетности.

2.3.2. иные:

- предоставление в пользование компьютерной и другой техники:
 - предоставление услуг копирования;
 - распечатка информации на принтере;
 - сканирование текстов и изображений;
 - предоставление компьютера для самостоятельной работы;
 - предоставление доступа в Интернет;
 - ламинирование;
- оказание информационно – консультационных услуг:
 - подготовка списков литературы;
 - разработка и проведение культурно-массовых мероприятий;
 - выдача ценных документов на дом;
- реализация основных средств, материалов, малоценных предметов и методической литературы;
- возмещение пользователями стоимости за порчу и утерю книг из фондов библиотеки, других материалов и малоценных предметов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Детская библиотека планирует и осуществляет библиотечно-информационную, творческую, культурно-просветительскую, методическую, производственную, финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с целями и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом, наличием собственных кадровых и хозяйственных ресурсов.

3.2. Детская библиотека использует имущество, находящееся у неё на праве оперативного управления, для развития своей деятельности, в том числе и для осуществления деятельности, приносящей доход сверх установленного Учредителем государственного задания в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;

3.3. Детская библиотека осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в рамках выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем.

3.4. Детская библиотека осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации в министерстве финансов Сахалинской области. Операции со средствами Детской библиотеки учитываются по кодам КОСГУ.

3.5. Детская библиотека не имеет права размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, брать кредиты, совершать сделки с ценными бумагами.

3.6. Детская библиотека строит отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и частными лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.7. Детская библиотека самостоятельно распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда, определяет сумму залога при предоставлении во временное пользование редких и ценных изданий, а также виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке пользователями в соответствии с Правилами пользования Детской библиотекой.

3.8. Детская библиотека самостоятельно, по согласованию с уполномоченными органами, устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен на отдельные виды платных услуг и продукции.

3.9. При оказании услуг Детская библиотека устанавливает льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Контроль, проверка, ревизия деятельности Детской библиотеки осуществляются Учредителем, налоговыми, надзорными и другими контролирующими органами в пределах их компетенции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. В структуру Детской библиотеки входят: администрация; бухгалтерия; отдел материально-технического обслуживания; отдел комплектования, обработки и каталогизации библиотечных фондов; отдел

хранения библиотечных фондов; комплексный отдел обслуживания читателей, отдел методической, справочно-библиографической и информационной работы; отдел информационных технологий.

4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКОЙ

4.1. Управление Детской библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Сахалинской области и настоящим Уставом.

4.2. Детскую библиотеку возглавляет директор, который назначается на неопределённый срок и освобождается от должности Правительством Сахалинской области.

4.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Детской библиотеки на основании заключенного с Учредителем трудового договора. По вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия. Подотчетен Учредителю.

4.4. Директор выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Детской библиотеки:

- действует без доверенности от имени Детской библиотеки;
- представляет интересы Детской библиотеки в федеральных, государственных, муниципальных органах и организациях различных форм собственности;
- распоряжается средствами и имуществом Детской библиотеки в соответствии с настоящим Уставом и решениями Собственника;
- открывает и закрывает лицевые и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности работникам Детской библиотеки на совершение ими действий от имени Детской библиотеки;
- по согласованию с Учредителем назначает на должность и освобождает от нее заместителя директора Детской библиотеки, главного бухгалтера.
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Детской библиотеки;
- предоставляет Учредителю для утверждения план финансово-хозяйственной деятельности;
- распределяет должностные обязанности между работниками Детской библиотеки, утверждает должностные инструкции работников;
- утверждает правила внутреннего распорядка, положения об оплате труда и премировании;
- определяет условия оплаты труда работников Детской библиотеки, в пределах утвержденного Учредителем плана финансово-хозяйственной деятельности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

Федерации и нормативными правовыми актами, действующими в Сахалинской области;

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает и увольняет работников Детской библиотеки, применяет меры поощрения и налагает взыскания;

- регистрирует в установленном законом порядке изменения и дополнения в Устав, принятые Учредителем;

- обеспечивает мобилизационную подготовку Детской библиотеки, в том числе по организации воинского учета и бронирования сотрудников, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

- обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области по информационной безопасности, в том числе по защите персональных данных.

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Детской библиотеки, обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников и читателей Детской библиотеки и несет персональную ответственность за их неразглашение.

4.5. В период отсутствия директора его обязанности по распоряжению Учредителя исполняет заместитель. При одновременном отсутствии директора и заместителя исполнение обязанностей директора возлагается Учредителем на другого специалиста.

4.6. Директор несет ответственность за:

- несоблюдение трудового законодательства Российской Федерации;

- организацию бухгалтерского учета, бюджетной и статистической отчетности;

- нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

- обеспечение Детской библиотеки оборудованием, материалами, за их рациональное использование и списание в установленном порядке;

- соблюдение сроков капитального и текущего ремонта здания, сооружений, коммуникаций и оборудования;

- осуществление мероприятий по благоустройству и озеленению территории;

- соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- организацию работы и создание условий по защите государственной тайны в Детской библиотеке, за несоблюдение установленных законодательством ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.

- обеспечение прав детей и подростков на свободный доступ к информации, приобщение к достижениям мировой и национальной культуры;
- обеспечение достоверности и объективности результатов деятельности Детской библиотеки.

4.7. Привлечение к дисциплинарной ответственности директора Детской библиотеки осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Премирование директора осуществляется Учредителем на основании Положения о премировании в соответствии с действующим законодательством.

5. ИМУЩЕСТВО ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Имущество Детской библиотеки составляют основные фонды (недвижимое, движимое и особо ценное движимое имущество) и оборотные средства, которые принадлежат Собственнику и закрепляются за Детской библиотекой на праве оперативного управления.

5.2. Детская библиотека не вправе без согласия Собственника распоряжаться движимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней или приобретённым за счёт средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества.

5.3. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления Детская библиотека распоряжается самостоятельно. В том числе имуществом, приобретённым за счёт средств от приносящей доход деятельности. Имущество, приобретённое за счёт доходов, полученных от предусмотренной Уставом, приносящей доход деятельности, не подлежит изъятию или отчуждению.

Приобретенное за счёт этих средств имущество учитывается на отдельном балансе.

5.4. Детская библиотека не вправе совершать любые сделки с основными фондами, возможными последствиями которых может стать их отчуждение в пользу третьих лиц либо обременение имущества.

5.5. Детская библиотека вправе заключать крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность с предварительного согласия Учредителя. Для согласования Детская библиотека направляет Учредителю предложение в произвольной форме, подписанное директором и главным бухгалтером. В предложении указываются: предмет сделки, сумма, срок, наименование и местонахождение контрагента по сделке, направление использования средств, форма и размер обеспечения исполнения обязательств. К предложению прилагаются:

- технико-экономическое обоснование совершения сделки, содержащее обоснование существенных условий сделки, информацию о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Детской

библиотеки, обоснование цели сделки, сравнительный анализ условий и цен, предлагаемых Детской библиотеке на аналогичные товары, работы, услуги;

- перечень имущества Детской библиотеки, являющегося предметом сделки, с указанием его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату, дата ввода в эксплуатацию, при передаче имущества в залог – с указанием залоговой и рыночной стоимости;

- проект договора на осуществление сделки;

- подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации отчёт по оценке рыночной стоимости имущества, участвующего в предполагаемой сделке, произведённой не позднее трёх месяцев до предъявления отчёта.

5.6. С согласия Собственника Детская библиотека может передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ней Собственником или приобретённого за счёт средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества. Для согласования Детская библиотека направляет Собственнику предложение в произвольной форме, подписанное директором и главным бухгалтером. В предложении указывается: наименование некоммерческой организации, в деятельности которой предполагается участвовать, обоснование целесообразности вступления Детской библиотеки в некоммерческую организацию, вид и размер участия (взноса) Детской библиотеки в некоммерческой организации (сумма денежных средств, перечень имущества). К предложению прилагаются:

- проект Устава, учредительного договора вновь создаваемой некоммерческой организации;

- для участия в существующей некоммерческой организации: копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации, в которой планируется участие Детской библиотеки, сформированная не позднее, чем за один месяц до её представления; копия баланса на последнюю отчётную дату; копии Устава, учредительного договора;

- перечень имущества Детской библиотеки, планируемого к передаче некоммерческой организации с указанием его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату, дату ввода в эксплуатацию;

- подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации отчёт по оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведённой не позднее трёх месяцев до предъявления отчёта.

О передаче некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Детской библиотекой Собственником или приобретённым за счёт средств, выделенных

Собственником на приобретение такого имущества Детская библиотека уведомляет Учредителя.

5.7. Имущество, переданное Детской библиотеке в форме дара, пожертвования или по завещанию, приобретённое за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества, а также по договору или на иных основаниях, поступает в оперативное управление и оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.8. Источником формирования имущества Детской библиотеки в денежной и иных формах, являются:

- недвижимое, движимое имущество, особо ценное движимое имущество, закреплённое Собственником в установленном порядке;
- имущество, приобретённое за счёт финансовых средств Детской библиотеки, в том числе за счёт средств, получаемых от приносящей доход деятельности;
- субсидии из бюджета на выполнение государственного задания (с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детской библиотекой или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов на имущество и землю) – с 01.01.2012, а до 31.12.2011 финансирование осуществляется по смете;
- субсидии на иные цели;
- средства из бюджета на исполнение публичных обязательств;
- другие бюджетные поступления, в том числе из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и внебюджетных фондов, направленные в соответствии с действующим законодательством для реализации Детской библиотекой уставных задач;
- добровольные денежные и имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы от оказания платных услуг;
- другие, не запрещённые законом поступления.

5.9. При осуществлении оперативного управления имуществом Детская библиотека обязана:

- обеспечивать сохранность и эффективное использование его по назначению в соответствии с целями, определёнными Уставом;
- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закреплённого за ней имущества. При этом имущество, вновь приобретённое взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

5.10. Детская библиотека может быть ликвидирована на основании решения Учредителя или по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Сахалинской области.

5.11. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Детской библиотеки, назначает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Детской библиотеки.

5.12. В случае ликвидации имущество Детской библиотеки, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передаётся Собственнику, если иное не предусмотрено иными правовыми актами Российской Федерации.

Документы постоянного хранения передаются в установленном порядке на государственное хранение в архивный фонд по месту нахождения Детской библиотеки.

5.13. При ликвидации Детской библиотеки работникам гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.14. Ликвидация Детской библиотеки влечёт прекращение деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Детская библиотека прекращает своё существование после внесения записей о её ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Детская библиотека вправе:

- участвовать в установленном порядке в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных организаций в Российской Федерации и за рубежом;
- осуществлять международный книгообмен и международное сотрудничество и иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвовать в установленном порядке в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программ;
- в установленном порядке определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Детской библиотеки и их поощрение, производственное и социальное развитие;
- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения) с правом открытия лицевых счетов без права юридического лица.
- определять сумму залога при предоставлении во временное пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования Детской библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования Детской библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке пользователями;

- осуществлять в установленном порядке издательскую деятельность, направленную на выполнение основных функций и целей Детской библиотеки;
- в целях сохранности произведений, находящихся в фондах Детской библиотеки, воспроизводить их в виде записи на электронных носителях;
- передавать на договорной основе физическим и юридическим лицам имущественные права на результаты собственной интеллектуальной деятельности, за исключением прав Российской Федерации;
- использовать на договорных началах объекты интеллектуальной собственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Детской библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотеки независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не имеют права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;

6.2. Детская библиотека обязана:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые настоящим Уставом;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
- возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг;
- обеспечить работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной деятельности через бухгалтерию, вести статистическую и бюджетную отчетность, предоставлять информацию о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем, в пределах законодательства Российской Федерации.

6.3. За искажение государственной отчетности Детская библиотека несёт установленную законодательством Российской Федерации, Сахалинской области ответственность.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

7.1. Реорганизация, изменение типа Детской библиотеки производится на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иным федеральным законодательством, законами Сахалинской области.

7.2. Реорганизация Детской библиотеки может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Решение о реорганизации принимается Правительством Сахалинской области.

7.4. При реорганизации Детской библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

7.5. Решение об изменении типа Детской библиотеки в целях создания автономного учреждения принимается Правительством Сахалинской области в порядке, установленном федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

8.1. Изменения либо дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Правительством Сахалинской области.

8.2. Изменения, либо дополнения в Устав приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации.