



УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства культуры
Донецкой Народной Республики
от 02 августа 2021 г № 291-02

УСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ
НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.К. КРУПСКОЙ»
(новая редакция)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.К. КРУПСКОЙ» является центральной библиотекой государства, главным культурным, образовательным, научно-информационным и просветительским учреждением.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.К. КРУПСКОЙ» (далее – Библиотека) является бюджетным учреждением, которое финансируется за счет средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, и находится в сфере управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики.

1.3. Организационно-правовая форма: ГОСУДАРСТВЕННЫЕ БЮДЖЕТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. г. Донецк

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. Н.К. КРУПСКОЙ», утвержденного приказом Министерства культуры Донецкой Народной Республики от 10.04.2015 № 81-ОД и зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики от 23.04.2015 № 0101015188, с изменениями, утверждёнными приказом Министерства культуры Донецкой Народной Республики от 12.04.2017 № 127-ОД и зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики от 26.04.2017 № 010106005188, приказом Министерства культуры Донецкой Народной Республики от 20.12.2019 № 684-ОД и зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики от 24.12.2019 № 010106005188.

В соответствии с Приказом Министерства культуры Донецкой Народной Республики от 02.08.2021 № 291-ОД «Об изменении наименования ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. Н.К. КРУПСКОЙ» и утверждении устава» наименование ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. Н.К. КРУПСКОЙ», созданного на основании Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики «О создании государственных предприятий, учреждений культуры и искусства» от 12.03.2015 № 3-21, изменено на ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.К. КРУПСКОЙ».

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.К. КРУПСКОЙ» является центральной библиотекой государства, головным культурным, образовательным, научно-информационным государственным учреждением.

1.2. ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.К. КРУПСКОЙ» (далее – Библиотека) является бюджетным учреждением, которое финансируется за счет средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, и находится в сфере управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики.

1.3. Организационно-правовая форма: ГОСУДАРСТВЕННЫЕ БЮДЖЕТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

1.4. Наименование Библиотеки:

Полное наименование – ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Н.К. КРУПСКОЙ»;

Сокращенное наименование – ГБУ «ДРУНБ».

1.5. Местонахождение Библиотеки: город Донецк.

Адрес в пределах местонахождения Библиотеки: Донецкая Народная Республика, 83001, город Донецк, Ворошиловский район, улица Артема, дом 84.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС БИБЛИОТЕКИ

2.1. Библиотека является юридическим лицом, статус которого приобретает с момента ее государственной регистрации в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.2. Библиотека не имеет в своем составе других юридических лиц и филиалов.

2.3. Библиотека осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Донецкой Народной Республики, а также данным Уставом.

2.4. Библиотека является государственным бюджетным учреждением и получателем бюджетных средств, имеет самостоятельный баланс, соответствующие лицевые счета в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, печать с изображением своего наименования, штампы, бланки, собственную символику.

2.5. Библиотека вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьей 90 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов управления государственными внебюджетными фондами.

2.6. Библиотека имеет право заключать от своего имени договоры, соглашения, приобретать имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

2.7. Библиотека несет ответственность по своим обязательствам в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Основной целью деятельности Библиотеки является содействие реализации прав граждан на свободный доступ к информации, знаниям, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, науки и образования; создание единого информационно - библиотечного пространства в Донецкой Народной Республике и интеграция ее информационных ресурсов в международные информационные сети.

3.2. Основными задачами деятельности Библиотеки являются:

3.2.1. Выполнение функции научно-исследовательского, методического и координационного центра по вопросам библиотечного дела, библиографоведения, документоведения, принимающее участие в разработке государственной политики в сфере библиотечного дела и ее реализации;

3.2.2. Обеспечение взаимодействия библиотек по использованию библиотечных ресурсов, развитию межбиблиотечного абонементов, сводных каталогов, автоматизированных баз данных, подготовка вопросов на рассмотрение Министерству культуры Донецкой Народной Республики и является центром межбиблиотечного абонементов;

3.2.3. Выполнение функции центра депозитарного хранения отечественных документов, участие в республиканском и международном документообмене и перераспределении путем формирования и использования обменно-резервного фонда;

3.2.4. Выполнение функций государственного хранилища (в том числе республиканского обязательного экземпляра документов);

3.2.5. Осуществление учета, научной обработки и каталогизации всех видов документов;

3.2.6. Ведение справочно-библиографического аппарата, создание сводных каталогов (в том числе автоматизированных баз данных);

3.2.7. Осуществление и координация краеведческой деятельности библиотек Донецкой Народной Республики;

3.2.8. Организация научно-практических конференций, семинаров, иных мероприятий по вопросам развития общества и культуры, библиотечного дела, обеспечение повышения квалификации библиотекарей Донецкой Народной Республики;

3.2.9. Осуществление методического обеспечения развития библиотечной деятельности в Донецкой Народной Республике, оказание консультативной и практической помощи библиотекам Донецкой Народной Республики по вопросам правового регулирования деятельности библиотек, библиотечного дела и библиографии, организации библиотечного дела;

3.2.10. Обобщение и анализ состояния библиотечного дела в Донецкой Народной Республике;

3.2.11. Осуществление библиографической деятельности;

3.2.12. Предоставление библиотечных услуг в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

3.2.13. Осуществление информационного обеспечения деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций отрасли культуры;

3.2.14. Проведение социокультурной деятельности (в том числе проведение мероприятий по популяризации книги и чтения);

3.2.15. Выдача и распространение среди библиотек методических и краеведческих материалов, библиографических указателей, других материалов по вопросам организации библиотечного дела в Донецкой Народной Республике;

3.2.16. Внедрение новых технологий на основе автоматизированных информационно-библиотечных систем;

3.2.17. Создание страховых электронных копий документов, электронных документов и коллекций таких документов, электронных библиотек;

3.2.18. Принимает участие в международном сотрудничестве в области библиотечного дела;

3.2.19. Осуществление иной деятельности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. Распоряжаться своими финансовыми ресурсами, обеспечивая экономию в расходовании средств;

4.1.2. Использовать собственную символику (официальное наименование, эмблему и т.д.), а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе;

4.1.3. Самостоятельно определять содержание, направления и конкретные формы своей деятельности;

4.1.4. Определять источники комплектования своих фондов;

4.1.5. Устанавливать льготы для отдельных категорий пользователей в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

4.1.6. Определять в соответствии с правилами пользования Библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, в том числе пени за нарушение срока пользования документами в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

4.1.7. Определять условия использования библиотечных ресурсов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

4.1.8. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Министерством культуры Донецкой Народной Республики, в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

4.1.9. Получать обязательный бесплатный экземпляр документов, издаваемых на территории Донецкой Народной Республики;

4.1.10. Участвовать в реализации государственных и местных программ в рамках своей компетенции и целевых программ развития библиотечной отрасли;

4.1.11. Участвовать в разработке библиотечных стандартов и нормативов;

4.1.12. Создавать библиотечные общественные объединения и входить в общественные объединения, созданные другими библиотеками в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты своих социальных и профессиональных прав в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

4.1.13. Библиотека имеет иные права, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

4.2. Обязанности Библиотеки:

4.2.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей на библиотечное обслуживание, установленных Законом Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле», настоящим Уставом, правилами пользования Библиотекой и законодательством Донецкой Народной Республики;

4.2.2. Обеспечивать режим работы и необходимые условия по формированию и использованию фондов в соответствии с потребностями пользователей Библиотеки;

4.2.3. Не допускать использование сведений о пользователях Библиотеки, читательских интересах для каких-либо целей без их согласия;

4.2.4. Обеспечивать соответствующий учет и сохранность ценных, редких документов, книжных памятников, находящихся в фонде Библиотеки;

4.2.5. Обеспечивать пожарную безопасность, охрану жизни и здоровья пользователей Библиотеки, а также их имущества, принятого на хранение;

4.2.6. Обслуживать пользователей в соответствии с правилами пользования Библиотекой;

4.2.7. Предоставлять пользователям информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа через справочно-поисковый аппарат (кроме коммерческих баз данных);

4.2.8. Предоставлять пользователям консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

4.2.9. Предоставлять пользователям во временное пользование документы из фондов библиотеки, получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу;

4.2.10. Информировать пользователей обо всех видах услуг, которые предоставляет Библиотека;

4.2.11. Создавать условия для использования библиотечного фонда, работы в библиотеке;

4.2.12. Способствовать удовлетворению потребностей пользователей Библиотеки в создании читательских объединений и клубов по интересам, а также создание читательских советов;

4.2.13. Систематически осуществлять контроль за своевременным возвратом в Библиотеку выданных пользователям документов;

4.2.14. Учитывать читательские запросы при формировании фонда, проведении массовых мероприятий;

4.2.15. Соблюдать соответствующие стандарты, нормы и правила, установленные законодательством Донецкой Народной Республики в области библиотечного дела;

4.2.16. Осуществлять оперативные мероприятия по материально-техническому обеспечению, эффективному использованию и сохранности имущества;

4.2.17. Создавать надлежащие условия для высокопроизводительного труда коллектива, обеспечивать соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда, техники безопасности, социального страхования, используя средства материального и другого поощрения, дисциплинарного и материального воздействия;

4.2.18. Обеспечивать гарантированный фонд заработной платы работников Библиотеки за счет бюджетных средств в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

4.2.19. Предоставлять отчет Министерству культуры Донецкой Народной Республики и органам государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики;

4.2.20. Нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств;

4.2.21. Обеспечивать сохранность и эффективное использование государственного имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления или переданного в пользование;

4.2.22. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, предоставлять отчеты о результатах своей деятельности в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

4.2.23. Обеспечивать работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

4.2.24. Библиотека имеет другие обязанности, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

4.3. Библиотека составляет ведомственную, статистическую, финансовую и налоговую отчетность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

На основе данных бухгалтерского учета Библиотека обязана составлять финансовую отчетность и предоставлять ее в Министерство культуры Донецкой Народной Республики в установленном порядке. Финансовую отчетность подписывает Генеральный директор и главный бухгалтер.

4.4. Библиотека не имеет права изымать и реализовывать документы, отнесенные к ценным и редким изданиям, документальные памятники, кроме случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

5. ИМУЩЕСТВО И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Имущество Библиотеки составляют основные фонды и оборотные средства, а также ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе Библиотеки.

5.2. Имущество закрепляется за Библиотекой на праве оперативного управления.

5.3. Осуществляя право оперативного управления, Библиотека в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики осуществляет владение, пользование и распоряжение имуществом.

5.4. Содержание зданий Библиотеки осуществляется за счет средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5.5. Отчуждение имущества, переданного Библиотеке, и передача его в пользование за плату на определенный срок (аренда) осуществляется в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Министерством культуры Донецкой Народной Республики.

5.6. Источником финансирования Библиотеки являются:

5.6.1. Средства из Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики;

5.6.2. Средства от приносящей доход деятельности в соответствии со статьей 90 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике»;

5.6.3. Благотворительные взносы, гранты, пожертвования, дары физических и юридических лиц.

5.7. Бюджетные ассигнования и средства, полученные в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Устава, не подлежат изъятию в течение бюджетного периода, кроме случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

5.8. Библиотека осуществляет владение, пользование землей и другими природными ресурсами в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5.9. Библиотека имеет право списывать имущество с баланса в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, по согласованию Министерством культуры Донецкой Народной Республики.

5.10. Библиотека имеет право распоряжаться в соответствии с законодательством доходами, полученными от своей деятельности и приобретенным за счет этих доходов имуществом.

5.11. Убытки, причиненные Библиотекой в результате нарушения им имущественных прав физических или юридических лиц, возмещаются Библиотекой в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5.12. Библиотека обеспечивает эффективность использования средств, позволяющих поддерживать на высоком профессиональном уровне деятельность Библиотеки.

6. ВЫСШИЙ ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Министерство культуры Донецкой Народной Республики является высшим органом управления Библиотекой.

6.2. Министерство культуры Донецкой Народной Республики в соответствии с возложенными полномочиями:

6.2.1. Выступает учредителем Библиотеки;

6.2.2. Представляет в установленном порядке в Правительство Донецкой Народной Республики предложения о реорганизации и ликвидации Библиотеки;

6.2.3. Ведет учет объектов государственной собственности, находящихся в его управлении, осуществляет контроль за эффективным использованием и сохранением таких объектов;

6.2.4. Утверждает Устав Библиотеки и изменения к нему, структуру, штатное расписание Библиотеки, финансовые планы и планы ассигнований Библиотеки;

6.2.5. Осуществляет контроль за выполнением Библиотекой функций и задач, указанных в настоящем Уставе;

6.2.6. Проводит мониторинг финансовой деятельности, в том числе использование показателей финансовых планов Библиотеки;

6.2.7. В случае смены Генерального директора Библиотеки, а также возникновения споров, разногласий (конфликтов), осуществляет проведение проверки финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки;

6.2.8. Согласовывает:

а) отчуждение имущества Библиотеки, передачу в аренду, списание имущества Библиотеки;

б) установление премий, надбавок и доплат руководителю Библиотеки и его заместителям;

г) отпуска, командировки руководителя Библиотеки;

д) сметы, бюджетные запросы и иные финансовые документы, которые подготавливаются Библиотекой;

е) перспективные планы Библиотеки;

ж) иные документы и юридические действия Генерального директора Библиотеки в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

6.2.9. Дает обязательные для исполнения поручения, задания, планы;

6.2.10. Осуществляет другие полномочия, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

7. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН БИБЛИОТЕКИ

7.1. Руководство Библиотекой осуществляется Генеральным директором Библиотеки на принципах единоначалия. Генеральный директор Библиотеки назначается на должность и увольняется с должности Министерством культуры Донецкой Народной Республики. С Генеральным директором Библиотеки заключается трудовой договор (контракт). В трудовом договоре (контракте) определяются его права, обязанности, ответственность, условия материального обеспечения и освобождения от должности, другие условия трудовых отношений.

7.2. Генеральный директор Библиотеки в пределах делегированных ему полномочий:

7.2.1. Осуществляет общее руководство Библиотекой;

7.2.2. Самостоятельно решает вопросы деятельности Библиотеки по направлениям работы в соответствии с настоящим Уставом;

7.2.3. Действует без доверенности от имени Библиотеки, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, других органах, в отношениях с юридическими и физическими лицами, заключает договоры и соглашения, подписывает доверенности, открывает счета в банковских учреждениях, органах государственного казначейства, определяет структуру Библиотеки (штатное расписание);

7.2.4. Подписывает штатное расписание и структуру Библиотеки;

7.2.5. Подает на утверждение в Министерство культуры Донецкой Народной Республики проекты структуры и штатного расписания в границах предельной численности;

7.2.6. Организует работу Библиотеки, несет полную ответственность за ее состояние и деятельность;

7.2.7. Издает приказы и организует контроль за их исполнением, утверждает должностные инструкции и функциональные обязанности работников Библиотеки;

7.2.8. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Библиотеки;

7.2.9. Осуществляет подбор кадров;

7.2.10. Принимает на работу и увольняет с работы работников Библиотеки согласно законодательству Донецкой Народной Республики;

7.2.11. Применяет к работникам Библиотеки меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания;

7.2.12. Обеспечивает охрану труда, пожарную безопасность, соблюдение законности и порядка в Библиотеке;

7.2.13. Несет ответственность за формирование и выполнение финансовых планов, соблюдения трудовой, финансовой дисциплины и требований законодательства Донецкой Народной Республики;

7.2.14. Обеспечивает эффективное использование и хранение имущества, переданного Библиотеке;

7.2.15. Выполняет условия заключенного с Министерством культуры Донецкой Народной Республики трудового договора (контракта);

7.2.16. Несет ответственность за организацию бухгалтерского учета и обеспечивает фиксирование фактов осуществления всех хозяйственных операций в первичных документах, хранение обработанных документов, регистров и отчетности.

7.3. В случае временного отсутствия Генерального директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и прочее) временное исполнение его обязанностей осуществляет заместитель Генерального директора или иной работник Библиотеки, по согласованию с Министерством культуры Донецкой Народной Республики.

Заместитель Генерального директора назначается на должность и увольняется с должности (по инициативе администрации Библиотеки) приказом Генерального директора по согласованию с Министерством культуры Донецкой Народной Республики.

8. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ И СОЦИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

8.1. Трудовой коллектив Библиотеки составляют все граждане, которые своим трудом участвуют в его деятельности на основе трудового договора или других форм, регулирующих трудовые отношения работника с Библиотекой. Работа трудового коллектива регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2. Трудовой коллектив участвует в заключении Коллективного договора (обсуждает и утверждает проект Коллективного договора).

8.3. Трудовой коллектив при участии Генерального директора Библиотеки решает вопросы улучшения условий труда, жизни и здоровья, гарантий обязательного социального страхования работников Библиотеки и их семей, а также другие вопросы социального развития в соответствии с законодательством, учредительными документами Библиотеки, Коллективным договором.

8.4. Полномочия трудового коллектива реализуются общим собранием членов трудового коллектива, которые считаются полномочными, если на них присутствуют более 50% членов коллектива. Решения принимаются большинством голосов.

8.5. Для представительства и защиты трудовых, социально-экономических прав и интересов трудового коллектива в Библиотеке может создаваться профсоюз.

8.6. Социально-экономические вопросы, касающиеся деятельности Библиотеки, решаются генеральным директором и трудовым коллективом Библиотеки и отражаются в Коллективном договоре. Коллективным договором также регулируются вопросы охраны труда, производственные и трудовые отношения трудового коллектива с администрацией Библиотеки.

8.7. Право заключения Коллективного договора от имени учредителя предоставляется генеральному директору Библиотеки, а право подписания коллективного договора от имени трудового коллектива - председателю профсоюза Библиотеки или другому уполномоченному на представительство трудовым коллективом органу, а в случае отсутствия такого органа представителем трудящихся, избранным и уполномоченным трудовым коллективом.

8.8. Положения Коллективного договора распространяются на всех работников Библиотеки независимо от того, являются ли они членами профсоюза, и обязательны как для Генерального директора, так и для трудового коллектива.

9. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

9.1. Библиотека принимает участие в международном культурном сотрудничестве на основе многосторонних и двухсторонних соглашений.

9.2. Участие Библиотеки в международном культурном сотрудничестве осуществляется путем:

9.2.1. Осуществления взаимного обмена информацией, изучения международного опыта работы;

9.2.2. Проведения и участия в международных конференциях, конгрессах, симпозиумах;

9.2.3. Организаций совместной подготовки работников;

9.2.4. Осуществления иной совместной деятельности в соответствии с соглашениями, если она не противоречит законодательству Донецкой Народной Республики и международным договорам, ратифицированным Народным Советом Донецкой Народной Республики.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

10.1. Библиотека не подлежит приватизации, перепрофилированию или использованию не по назначению.

10.2. Прекращение деятельности Библиотеки осуществляется путем реорганизации (слияние, присоединение, разделение, преобразование) и ликвидации.

10.3. В случае ликвидации Библиотеки ее имущество, оставшееся после удовлетворения претензий кредиторов, включая недвижимое имущество, передается Министерству культуры Донецкой Народной Республики.

10.4. В случае реорганизации права и обязанности Библиотеки переходят к правопреемникам в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ БИБЛИОТЕКИ

11.1. Изменения к настоящему Уставу вносятся в порядке, установленном для его утверждения.

11.2. Изменения к настоящему Уставу излагаются в новой редакции либо изменениями к Уставу и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Пролито, проиумероцано и
скреплено печатью на
13/11/2017 г. листе

Министр культуры

Донецкой Народной Республики

М.В. Желтиков



II. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ БЛАГОУСТРОЙСТВА

Внесение изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

10.3. В случае выявления несоответствия положений Устава действующему законодательству, органам государственной власти Донецкой Народной Республики предлагается рассмотреть возможность внесения изменений и дополнений в Устав.

10.4. В случае выявления несоответствия положений Устава действующему законодательству, органам государственной власти Донецкой Народной Республики предлагается рассмотреть возможность внесения изменений и дополнений в Устав.

10.5. Проведение мероприятий по реализации положений Устава осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.