

УТВЕРЖДЕНО:

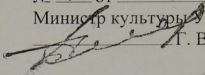
Приказом

Министерства культуры

Удмуртской Республики

№ 193 от 24.03 1994 г.

Министр культуры РР

 Г. В. Чайников

ПОЛОЖЕНИЕ

о Национальной библиотеке – государственном  
учреждении культуры Удмуртской Республики

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Национальная библиотека Удмуртской Республики (далее именуется Национальная библиотека) некоммерческая организация культуры, в виде учреждения.

1.2. Министерство культуры Удмуртской Республики является учредителем Национальной библиотеки.

1.3. Национальная библиотека в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, в том числе:

- " Основы законодательства РФ о культуре " ( октябрь 1992г.);

- " Закон РФ о Библиотечном деле " ( ноябрь 1994г.);

- " Закон УР о культуре ",

другими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Обеспечивая неотъемлемое право личности на приобщение к ценностям науки и культуры, научное познание и образование, Национальная библиотека, гарантирует общедоступность своих фондов, полноту информации об их составе гражданам УР, РФ и других государств. Ограничения в пользовании фондами библиотеки устанавливается только в целях сохранности особо ценных и редких рукописей и публикаций и в случаях предусмотренных законодательством РФ. Информация о наличии в библиотеке документов ограниченного пользования является общедоступной.

1.5. Государство гарантирует и обеспечивает сохранность, целостность, неделимость и неотчуждаемость фондов Национальной библиотеки, создает правовые, финансовые и материальные условия, необходимые для их надлежащего использования и пополнения.

1.6. Национальная библиотека имеет смету расходов и доходов, счет в банке и иных кредитных учреждениях, баланс в составе централизованного баланса Министерства культуры, не является юридическим лицом.

1.7. Национальная библиотека несет ответственность в пределах денежных средств, выделенные ей по смете, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет Министерство культуры.

1.8. Адрес Национальной библиотеки:

426057, г.Ижевск, ул. Советская ,11

телефон: 78-28-66 .

факс: (3412)78-28-66

E-mail:root@natlib.udm.ru

## 2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

Национальная библиотека служит документальной памятью удмуртского народа: фонды Национальной библиотеки имеют мемориальный статус - подлежат бессрочному хранению. Формирование и использование ресурсов Национальной библиотеки осуществляется в интересах общества в целом, (а не отдельных его социальных, национальных и профессиональных групп). Национальная библиотека играет ведущую роль в развитии республиканской системы библиотечного обслуживания для библиотек республики в реализации государственных и библиотечных программ, является методико-консультационным центром.

2.1. Формирование, сохранность удмуртской книги (документов на удмуртском языке независимо от места издания), документов, опубликованных в Удмуртии, а также наиболее полное собрание отечественных документов.

2.2. Формирование и обеспечение доступности документов, способствующих развитию экономики, науки и культуры республики на бумажных и машиночитаемых носителях информации.

2.3. Формирование фонда иностранных изданий, имеющих наибольшую научную, культурную и художественную ценность на основе принципа максимальной, в пределах интересов республики, полноты комплектования.

2.4. Постоянное хранение, реставрация и обеспечение сохранности библиотечных фондов.

2.5. Научная обработка и раскрытие фондов библиотеки с помощью системы каталогов на различных носителях: Формирование информационных баз и банков данных. Организация доступа к банкам баз данных, отечественных и зарубежных информационных ресурсов.

2.6. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей, пропаганда библиотечно-библиографических знаний.

2.7. Создание системы национальной библиографии.

2.8. Научно-исследовательская, научно-методическая и научно-информационная деятельности в области библиотековедения, библиографии и книговедения, направленная на обеспечение деятельности и развития библиотечного дела республики.

2.9. Обеспечение полного текущего библиографического учёта публикаций на основе обязательных экземпляров документов, изданных на территории Удмуртской Республики ("государственная" Книжная палата).

2.10. Культурно-просветительская и издательская деятельность.

2.11. Сотрудничество с российскими и зарубежными библиотеками, библиотечными и информационными организациями; для полного удовлетворения потребностей в документальной библиографической информации, в том числе на основе книгообмена и МБА; участие в разработке и реализации межгосударственных, федеральных, межрегиональных научных и культурных программ. Изучение и распространение передового библиотечного опыта.

2.12. Взаимодействие с Международной федерацией библиотечных ассоциаций и учреждений и другими международными организациями в области библиотечного дела, исполнение по согласованию с ними функций депозитария изданий этих организаций.

2.13. Повышение квалификации библиотечных кадров, участие в системе непрерывного профессионального образования.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА

3.1. Имущество и средства Национальной библиотеки состоят из:

3.1.1. Книжных, рукописных, диссертационных, аудиовизуальных и иных фондов, баз данных, поискового и справочного аппарата, а также организационной, технологической и финансовой документации.

3.1.2. Основных средств, в том числе зданий, сооружений, оборудования и других материальных ценностей.

3.1.3. Здание, имущество, находящееся на балансе Национальной библиотеки, являются собственностью Удмуртской Республики, не подлежат отчуждению, приватизации и находятся в ее оперативном управлении; земельные участки, занимаемые зданием - в ее бессрочном и безвозмездном пользовании. При осуществлении оперативного управления имуществом библиотека обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имуществом;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на



праве оперативного управления имуществом строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имуществом. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

3.2. Финансовые средства Национальной библиотеки образуются за счет:

3.2.1. Ассигнований из республиканского бюджета.

3.2.2. Банковских кредитов.

3.2.3. Доходов от предпринимательской деятельности.

3.2.4. Доходов от хозяйственно-производственной деятельности и поступлений денежных средств за выполненные работы и услуги.

3.2.5. Добровольных взносов, денежных средств, завещанных библиотеке, отчислений в ее пользу от прибыли, полученной юридическими и физическими лицами в результате предпринимательской деятельности, а также средств, полученных за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу библиотеки.

3.2.6. Других доходов и поступлений, разрешенных законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

3.3. Национальная библиотека формирует в установленном порядке фонды творческо-производственного и социального развития, единый фонд оплаты труда, а при необходимости и иные фонды.

3.4. Финансовые ресурсы Национальной библиотеки подлежат изъятию или блокированию не иначе как в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или на основании вступившего в законную силу судебного решения.

3.5. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований.

3.6. В соответствии с действующим законодательством подлежащая продаже на внутреннем валютном рынке часть валютной выручки, поступающей от творческо-производственной деятельности Национальной библиотеки, остается в ее распоряжении и расходуется на укрепление материально-технической базы библиотеки.

3.7. Денежные средства, имущества и другие объекты собственности, пере-

данные библиотеке физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходы, полученные от разрешенной деятельности и приобретенные за счет этих доходов имущества поступают в самостоятельное распоряжение библиотеки и учитываются на отдельном балансе.

3.8. Библиотека имеет право осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей деятельности.

3.9. При этом деятельность библиотеки по реализации предусмотренных Положением услуг, работ, продукции относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не инвестируется на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования деятельности библиотеки, включая заработную плату.

3.10. В соответствии с законодательством о налогообложении библиотека освобождается от уплаты налогов от основной деятельности.

3.11. Национальная библиотека освобождается от уплаты импортных таможенных пошлин на материалы и оборудование, приобретаемые для развития ее материально-технической базы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 1992г. N 919 "Об особо ценных объектах культурного наследия народов Российской Федерации".

3.12. Контроль, проверка и ревизия финансовой и хозяйственной деятельности Национальной библиотеки осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Запрещаются разгосударствление, приватизация библиотеки ее фондов, включая помещения и здания, в которых она расположена.

3.14. Библиотека не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете. Библиотека не имеет право сдавать в аренду, продавать, передавать во временное пользование закрепленное имущество без согласия Государственного комитета Удмуртской Республики по собственности и учредителя.

3.15. Доходы библиотеки полученные от оказания платных услуг и приобретенное за счет этих доходов имущества поступают в самостоятельное распоряжение библиотеки и учитываются на отдельном балансе.

#### 4. ПРАВА

4.1. Национальная библиотека имеет право:

4.1.1 Планировать свою деятельность, определять технологию, формы и методы работы.

4.1.2. Определять структуру, штаты, численность, формы и размеры оплаты труда работников в пределах ассигнований, выделяемых библиотеке на эти цели из республиканского бюджета Удмуртской республики, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством.

4.1.3. Распоряжаться в установленном порядке имеющимися финансовыми средствами и имуществом; получать и использовать помимо бюджетных средств денежные средства, переданные библиотеке юридическими и физическими лицами в качестве дара или оставленные ей по наследству, иные поступления из отечественных и зарубежных фондов и от физических лиц в виде денежных средств, материальных и иных ценностей.

4.1.4. Вступать в договорные отношения с юридическими и физическими лицами, выполняющими научные, производственные, хозяйственные и другие работы для нужд библиотеки, в свою очередь оказывать им платные и бесплатные услуги.

4.1.5. Использовать цены и тарифы, предусмотренные утвержденными прейскурантами, а при отсутствии таких цен и тарифов - договорные цены.

4.1.6. Иметь счета в банках, в том числе валютные, пользоваться банковскими кредитами.

4.1.7. Совершать в установленном порядке сделки как в Удмуртской Республике, Российской Федерации, так и за рубежом; строить приобретать, арендовать движимое и недвижимое имущество, в том числе для целей, не связанных с основной деятельностью; приобретать имущественные и неимущественные права и нести соответствующие обязанности; быть истцом и ответчиком во всех судебных органах.

4.1.8. Осуществлять внешнеэкономическую и внешнекультурную деятельности в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.



8

4.1.9. Осуществлять редакционно-издательскую и информационно-рекламную деятельность.

4.1.10. Получать в соответствии с федеральным законодательством определенное количество комплектов бесплатных и необходимое количество платных обязательных экземпляров всех изданий выходящих в Российской Федерации.

4.1.11. Пополнять фонды библиотеки путем покупки рукописей, печатных и иных изданий непосредственно у юридических и иных лиц, а также путем прямого обмена с отечественными и зарубежными библиотеками, другими учреждениями и организациями в соответствии с действующим законодательством.

4.1.12. Использовать в исключительном порядке в рекламных, в том числе коммерческих, целях собственное обозначение (официальные и неофициальные наименования, товарный знак, символику), изображения своих зданий, репродукции художественных и культурных ценностей, хранящихся в фондах библиотеки, а также предоставлять в соответствии с действующим законодательством такое право другим юридическим и физическим лицам.

4.1.13. Самостоятельно вводить с учетом имеющихся ресурсов и в соответствии с действующим законодательством дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы для сотрудников библиотеки.

## 5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

5.1. В структуру Национальной библиотеки входят библиотечные, научные, информационные подразделения, а также советы, комиссии, издательские, технические, хозяйственные, режимные и иные службы, необходимые для обеспечения работы библиотеки.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ

6.1. Руководство Национальной библиотекой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министерством культуры Удмуртской республики, действующий по доверенности.

6.2. Директор Национальной библиотеки:



6.2.1. Утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание библиотеки, должностные оклады и надбавки к ним по согласованию с Министерством культуры.

6.2.2. Назначает на должность и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений, определяет круг их полномочий и обязанностей, утверждает их должностные инструкции.

6.2.3. Осуществляет прием, перевод и увольнение сотрудников в соответствии с законодательством о труде.

6.2.4. Создает при необходимости временные рабочие группы, коллективы и иные органы для решения стоящих перед библиотекой задач.

6.2.5. Действует от имени библиотеки, представляя ее в других учреждениях и организациях.

6.2.6. Распоряжается финансовыми и материальными средствами библиотеки в соответствии с действующим законодательством, является распорядителем кредитов в пределах средств, выделенных по смете, обеспечивает эффективное использование ресурсов библиотеки для решения производственных задач и социального развития трудового коллектива.

6.2.7. Осуществляет меры по поддержанию и развитию материально-технической базы библиотеки, по созданию необходимых условий для работы читателей и сотрудников, обеспечивает сохранность библиотечных фондов и справочного аппарата, а также зданий, сооружений, оборудования, художественных ценностей и другого имущества.

6.2.8. Утверждает нормативные и плановые документы, положения о действующих на постоянной или временной основе подразделениях, службах, центрах, советах, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех сотрудников библиотеки, осуществляет иные действия, необходимые для ее функционирования и развития.

6.2.9. Применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

6.3. В Национальной библиотеке действуют:

6.3.1. Ученый совет, формируемый из числа сотрудников библиотеки и приглашенных специалистов по профилю ее работы. Совет является коллегиальным, совещательным органом при директоре библиотеки, вносит предложения по проблемам ее развития, разрабатывает и обсуждает пла-

ны научно-исследовательской работы, рекомендует к печати научные труды, заслушивает научные доклады, отчеты о результатах научных исследований, ведет научно-методическую работу.

6.3.2. Советы и комиссии по основным направлениям деятельности библиотеки.

6.3.3. Общественные объединения, советы, комиссии и иные структуры, создаваемые коллективом библиотеки и осуществляемые свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕК

7.1. Библиотека может быть реорганизована или ликвидирована по решению ее собственника или учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

7.2. Реорганизация библиотеки в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующем законодательством, как по инициативе учредителя библиотеки, так и по инициативе библиотеки при согласии всех сторон.

7.3. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

7.4. Неправомерное решение о ликвидации библиотеки может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями либо попечительскими (читательскими) советами в судебном порядке.





ГОСКОМСТАТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственный Комитет  
Удмуртской республики по статистике

426057, г. Ижевск, ул. Красноваршавская, 169,  
тел. 78-37-76, 78-46-69 Ижевск  
корр. сч. 800161971, р/сч. 10006091104, 90049401071  
Телеграммы: Ижевск, 235117 Стат

Министерству культуры  
Удмуртской Республики  
Чайникову Г В

20.05.98 10:09

В соответствии с представленными учредительными документами осуществлено присвоение ( подтверждение ) кодов Общероссийского классификатора предприятий и организаций ( ОКПО ) и классификационных признаков ( подчиненность министерству - СООГУ , местонахождение - СОАТО , вид деятельности - ОКОНХ , форма собственности - КФС, организационно-правовая форма - КОПФ) предприятию (организации, общественному об'единению)

Коды: ОКПО 00086763 СООГУ 7095 СОАТО 1194401375  
ОКОНХ 97400

КФС 13 КОПФ 81

Адрес 426051 г Ижевск ул М Горького,73

Телефон : 78-46-00

Телекс :

Телетайп :

Телефакс :

Прошу Вас при изменении вышеуказанных реквизитов предприятия направить соответствующую информацию в Государственный комитет Удмуртской республики по статистике.

Учет и идентификацию осуществил:

Зиннатуллина Р М

Тел. 78-70-49

Председатель Госкомитета УР

Г.П. Дойников



ДАННЫЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

Регистрирующий орган :  
Правительство УР  
Номер решения (св-во, пост.) :  
пост 98

Рег. номер :  
Дата регистрации :  
17.07.95

По вопросам представления отчетов обращаться:  
78-40-94 - отдел статистики 22-88-96 - Ижевский городской  
78-50-59 финансов отдел статистики