

СОГЛАСОВАН:

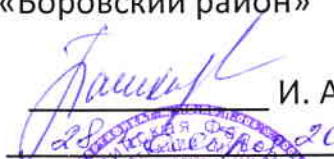
Глава администрации  
муниципального образования  
муниципального района  
«Боровский район»



Г. С. Новосельцев

УТВЕРЖДЕН:

Заведующая отделом культуры  
администрации муниципального  
образования муниципального района  
«Боровский район»



И. А. Башкирева

# УСТАВ

муниципального учреждения

**«Боровская централизованная библиотечная система»**

**(новая редакция)**

г. Боровск  
2011 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Боровская централизованная библиотечная система» (в дальнейшем именуемое УЧРЕЖДЕНИЕ) создано (реорганизовано) в соответствии с постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» от 14.11.2011г. № 2665 «Об утверждении перечня казённых учреждений муниципального образования муниципального района «Боровский район», подлежащих созданию путем изменения типа существующих муниципальных учреждений» и является казённым.

Полное официальное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ:

*Муниципальное учреждение «Боровская централизованная библиотечная система».*

Сокращенное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ:

*МУ «Боровская ЦБС».*

1.2. УЧРЕЖДЕНИЕ является некоммерческой организацией.  
Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.  
Тип: казённое.

1.3. Место нахождения и юридический адрес УЧРЕЖДЕНИЯ: 249010 Калужская область, город Боровск, площадь Ленина, дом 2.

1.4. В состав УЧРЕЖДЕНИЯ входят 14 библиотек, обслуживающих население Боровского района.

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Боровская центральная районная библиотека	г. Боровск, пл. Ленина, 2
2.	Боровская центральная районная детская библиотека - филиал	г. Боровск, ул. Ленина, 36
3.	Асеньевская сельская библиотека-филиал	д. Асеньевское
4.	Ищеиновская сельская библиотека-филиал	д. Ищеино
5.	Серединская сельская библиотека-филиал	д. Серединское
6.	Борисовская сельская библиотека-филиал	д. Борисово
7.	Митяевская сельская библиотека-филиал	д. Митяево
8.	Совьяковская сельская библиотека-филиал	д. Совьяки
9.	Кривская модельная сельская библиотека-филиал	д. Кривское
10.	Тимашовская сельская библиотека-филиал	д. Тимашово
11.	Сельская библиотека совхоза «Боровский» - филиал	с. с-з «Боровский»
12.	Ворсинская сельская библиотека-филиал	с. Ворсино
13.	Добринская сельская библиотека-филиал	д. Добрино
14.	Комлевская модельная сельская библиотека	д. Комлево

1.5. УЧРЕЖДЕНИЕ, независимо от территориального расположения входящих в его состав филиалов, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов.

1.6. Центральная районная библиотека является головной библиотекой Боровского района. Выполняя функции межпоселенческой библиотеки, объединяет и координирует деятельность

библиотек-филиалов МУ «Боровская ЦБС», а так же библиотек, расположенных на территории муниципальных образований «Город Ермолино» и «Город Балабаново».

1.7. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями бюджетного законодательства, свою печать, штампы, бланки и иную атрибутику юридического лица, обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, от своего имени осуществляет и приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности.

1.8. Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридического лица.

1.9. Учредителем УЧРЕЖДЕНИЯ является отдел культуры администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» (в дальнейшем - УЧРЕДИТЕЛЬ).  
Юридический адрес УЧРЕДИТЕЛЯ: 249010 Калужская область, город Боровск, улица Ленина, дом 17.

## **2. Предмет и цели деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Основными целями и задачами УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

- Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Боровского района; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

- Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

- Распространение среди населения историко-краеведческих, литературоведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

- Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети.

2.2. Предметом деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ является:

- Комплектование и обработка библиотечных фондов.
- Создание справочно-поискового аппарата библиотек на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных.

- Организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек.

- Информационно-методическое обеспечение развития филиалов, предоставляющих услуги пользователям.

2.3. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет основные виды деятельности:

- Предоставление пользователям библиотек информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.

- Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

- Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов.

- Выдача пользователю библиотеки документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

- Организация и работа центров правовой информации.

- Организация работы клубов и объединений по интересам.
- Организация и проведение различных массовых мероприятий: тематических вечеров, литературно - музыкальных композиций, обзоров литературы, творческих встреч, дискуссий, конкурсов и иных культурных акций.
- Составление библиографических списков и выполнение справок по запросам читателей.

**2.3.1.** Помимо основной деятельности УЧРЕЖДЕНИЕ может осуществлять платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе предпринимательскую и иную, приносящую доход, деятельность. При этом УЧРЕЖДЕНИЕ самостоятельно определяет перечень предоставляемых услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

- Предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных (сервисных) услуг, определенных Перечнем платных услуг по УЧРЕЖДЕНИЮ (предоставление пользователю персонального компьютера для самостоятельной работы, ксерокопирование и сканирование документов, распечатка текста на лазерном принтере, запись информации на электронные носители, архивирование документа, выдача литературы с платного абонемента и читального зала библиотеки).

**2.3.2.** Платные услуги УЧРЕЖДЕНИЯ не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование УЧРЕЖДЕНИЯ.

### **3. Организация деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ.**

**3.1.** УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет свою деятельность в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», законом Калужской области «О библиотечном деле в Калужской области» и иными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, Боровского района, а также настоящим Уставом.

**3.2.** УЧРЕЖДЕНИЕ строит свои отношения с муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров. УЧРЕЖДЕНИЕ свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

**3.3.** УЧРЕЖДЕНИЕ обеспечивает сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

**3.4.** УЧРЕЖДЕНИЕ самостоятельно осуществляет финансовую деятельность на основании сметы доходов и расходов, которую утверждает УЧРЕДИТЕЛЬ.

**3.5.** В своей деятельности УЧРЕЖДЕНИЕ учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

**3.6.** Осуществляя свою деятельность, УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

- Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития УЧРЕЖДЕНИЯ при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.

- Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие организации и предпринимателей без образования юридического лица;

- Утверждать по согласованию с УЧРЕДИТЕЛЕМ правила пользования библиотеками;

- Самостоятельно определяет виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотекам;

- Самостоятельно определять дополнительные источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование;

- Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с УЧРЕДИТЕЛЕМ в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

- Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

### **3.7. Осуществляя свою деятельность, УЧРЕЖДЕНИЕ обязано:**

- Своевременно предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе УЧРЕДИТЕЛЮ и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

- Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

- Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников УЧРЕЖДЕНИЯ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления района.

- Не допускать ограничения прав пользователей библиотек на свободный доступ к информации.

- Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей УЧРЕЖДЕНИЕ несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **4. Управление УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

**4.1.** Управление УЧРЕЖДЕНИЕМ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**4.2.** Органами управления УЧРЕЖДЕНИЯ являются УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ и директор УЧРЕЖДЕНИЯ.

**4.3.** УЧРЕДИТЕЛЬ является высшим органом управления УЧРЕЖДЕНИЕМ, к компетенции которого относятся следующие вопросы:

- Определение цели и основных видов деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ.

- Утверждение Устава УЧРЕЖДЕНИЯ, изменений и дополнений в Устав.

- Назначение и освобождение от должности руководителя УЧРЕЖДЕНИЯ, заключение и расторжение с ним трудового договора.

- Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ.

- Согласование создания филиалов УЧРЕЖДЕНИЯ.

- Контроль за исполнением УЧРЕЖДЕНИЕМ функций, предусмотренных Уставом.
- Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
- Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ.
- Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

**4.4.** Исполнительным органом УЧРЕЖДЕНИЯ является директор. Директор осуществляет общее руководство УЧРЕЖДЕНИЕМ на принципах единоначалия, на основании законодательства РФ, настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним Трудовой договор.

**4.4.1.** Директор обеспечивает исполнение задач и функций, возложенных на УЧРЕЖДЕНИЕ, несет персональную ответственность за деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ.

**4.4.2** Директор действует без доверенности от имени УЧРЕЖДЕНИЯ, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, организациях, распоряжается имуществом УЧРЕЖДЕНИЯ в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором, Уставом, законодательством РФ, совершает в установленном порядке сделки от имени УЧРЕЖДЕНИЯ, заключает договоры, выдает доверенности, открывает и закрывает лицевые счета УЧРЕЖДЕНИЯ в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета.

**4.4.3.** Директор в пределах средств, утвержденных в смете доходов и расходов, самостоятельно утверждает структуру и штатное расписание УЧРЕЖДЕНИЯ, определяет квалификационный состав, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками УЧРЕЖДЕНИЯ, применяет к ним меры поощрения и меры дисциплинарного воздействия. Распределяет обязанности и утверждает должностные инструкции работников УЧРЕЖДЕНИЯ.

**4.4.4.** Директор в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками УЧРЕЖДЕНИЯ, утверждает внутренние документы УЧРЕЖДЕНИЯ, регламентирующие его деятельность.

**4.4.5.** В период отсутствия директора или в случае невозможности по каким-либо причинам выполнения им своих обязательств руководство УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляет заместитель директора по библиотечному развитию.

**4.4.6.** Директор УЧРЕЖДЕНИЯ:

- Обеспечивает составление и утверждение годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

- Обеспечивает своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечивает государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечивает сохранность, надлежащее содержание имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение данного имущества.

- Имеет право подписи финансовых и иных документов.

- Составляет и исполняет бюджетную смету.

- Принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.

- Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований.
- Вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи.
- Формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.
- Исполняет иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.
- Осуществляет иные функции и полномочия руководителя Учреждения, установленные действующим законодательством.

## **5. Имущество УЧРЕЖДЕНИЯ**

**5.1.** Имущество УЧРЕЖДЕНИЯ является собственностью муниципального образования муниципального района «Боровский район» и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

**5.2.** Имущество закрепляется за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Боровского района на основании правового акта администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район». Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Земельные участки, необходимые для выполнения УЧРЕЖДЕНИЕМ своих уставных задач, закрепляются за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования. УЧРЕЖДЕНИЕ владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**5.3.** УЧРЕЖДЕНИЕ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

**5.4.** УЧРЕЖДЕНИЕ обязано:

- Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;
- Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- Осуществлять за счет средств, выделенных Учредителем на капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного УЧРЕЖДЕНИЮ на праве оперативного управления.

**5.5.** Источниками формирования имущества УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

**5.6.** Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего УЧРЕЖДЕНИЮ, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

5.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также в случаях правомерного изъятия имущества у УЧРЕЖДЕНИЯ по решению Учредителя.

5.8. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это УЧРЕЖДЕНИЕ сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

5.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления, осуществляет отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Боровского района, в порядке, установленном действующим законодательством.

## **6. Финансы УЧРЕЖДЕНИЯ.**

6.1. Имущество УЧРЕЖДЕНИЯ состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

6.3. Главным распорядителем бюджетных средств УЧРЕЖДЕНИЯ является отдел культуры администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район».

6.4. УЧРЕЖДЕНИЕ является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами муниципального образования муниципального района «Боровский район», регулирующими бюджетные правоотношения.

6.5. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

6.6. УЧРЕЖДЕНИЕ не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

6.7. УЧРЕЖДЕНИЕ может осуществлять приносящую доходы деятельность согласно установленному перечню: платный абонемент, выдача литературы из читальных залов, предоставление пользователю персонального компьютера для самостоятельной работы,



ксерокопирование и сканирование документов, распечатка текста на лазерном принтере, запись информации на электронные носители, архивирование документа. Доходы, полученные от указанных видов деятельности, зачисляются в бюджет муниципального района.

**6.8.** Заключение и оплата казенным УЧРЕЖДЕНИЕМ муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неиспользованных обязательств.

**6.9.** В случае уменьшения казенному УЧРЕЖДЕНИЮ как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное УЧРЕЖДЕНИЕ должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

## **7. Ликвидация, реорганизация и изменение типа УЧРЕЖДЕНИЯ.**

**7.1.** Реорганизация УЧРЕЖДЕНИЯ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению УЧРЕДИТЕЛЯ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7.2.** УЧРЕЖДЕНИЕ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения.

**7.3.** Изменение типа муниципального УЧРЕЖДЕНИЯ не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального УЧРЕЖДЕНИЯ в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

**7.4.** УЧРЕЖДЕНИЕ может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

**7.5.** При ликвидации казенного УЧРЕЖДЕНИЯ кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

**7.6.** Ликвидация УЧРЕЖДЕНИЯ считается завершенной, а УЧРЕЖДЕНИЕ - прекратившим существование, с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**7.7.** При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7.8.** При реорганизации документы УЧРЕЖДЕНИЯ подлежат передаче его правопреемнику, при ликвидации - в муниципальный архив.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.**

**8.1.** Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно УЧРЕДИТЕЛЕМ.

**8.2.** Изменения, внесенные в Устав УЧРЕЖДЕНИЯ, или Устав УЧРЕЖДЕНИЯ в новой редакции подлежат государственной регистрации.

**8.3.** Изменения, внесенные в Устав УЧРЕЖДЕНИЯ, или Устав УЧРЕЖДЕНИЯ в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

Межрайонная ИФНС России №6 по Калужской области  
В Единый государственный реестр юридических лиц  
внесена запись

«13» декабря 2011 года  
ОГРН 4084800335370  
ГРН 8114025061676

Должность: Заместитель начальника инспекции  
А.А. Сысоева  
(фамилия, инициалы)

Подпись



М.П.



*Иван Сергеевич Иванов,  
муниципальный представитель  
муниципального района  
"Боровский район"*

*Г.С. Невский*

*Забегина Светлана  
квартальная депутат  
муниципального района  
"Боровский район"*

*И.Ф. Васильева*