

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1094202002432 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 30.05.2023 за ГРН 2234200156265



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00FB3C83356987EFB5570A9B10F3FB134D
Владелец: Бунина Татьяна Давыдовна
Специалист-эксперт
Действителен: с 12.12.2022 по 06.03.2024

Приложение
к постановлению администрации
Беловского муниципального округа
от 15 мая 2023 г. № 273

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА БЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

Беловский муниципальный округ

2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Беловского муниципального округа» (далее - Учреждение) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», «Основами законодательства о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 г. № 3612-1), Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса и администрации Беловского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является некоммерческой бюджетной организацией, созданной для удовлетворения информационных, культурных, образовательных потребностей населения, располагающей организованным фондом тиражированных документов и представляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.3. Учреждение является юридическим лицом в форме муниципального бюджетного учреждения и подлежит государственной регистрации в соответствии с федеральным законодательством.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

Полное - муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Беловского муниципального округа».

Сокращенное - МБУ ЦБС БМО.

1.5. Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

652661, Кемеровская область - Кузбасс, Беловский муниципальный округ, село Мохово, переулок Клубный, 2б.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Беловский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса в лице администрации Беловского муниципального округа.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Беловский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса исполняет управление культуры, физической культуры и молодежной политики администрации Беловского муниципального округа (далее – Учредитель).

1.7. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную

ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник закрепленного за ним имущества.

1.10. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.11 Учреждение является муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

1.12. Моховская центральная библиотека является головным подразделением централизованной библиотечной системы, осуществляющим управление деятельностью библиотек, входящих в состав Учреждения.

Функции Моховской центральной библиотеки:

- комплектование и обработка единого библиотечного фонда Учреждения, распределение книг по библиотекам, входящим в состав Учреждения;

- ведение суммарного и индивидуального учета всех поступающих в Учреждение документов, исключение и списание документов из единого фонда;

- создание сводного каталога, отражающего фонды всех библиотек - филиалов;

- организация взаимного использования библиотечных ресурсов, в том числе осуществление функции межбиблиотечного абонемента;

- оказание методической помощи библиотекам-филиалам;

- координация основных направлений деятельности библиотек-филиалов.

1.13. В структуру Моховской центральной библиотеки входят функциональные отделы: отдел комплектования и обработки литературы, отдел организации и использования единого фонда, инновационно-методический отдел, информационно-библиографический отдел, отдел обслуживания.

1.14. Учреждение включает в состав библиотеки-филиалы:

№	Наименование библиотек	Тип библиотеки	Адрес местонахождения
1	Бековская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652652, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Беково, ул. Центральная, 6
2	Вишневская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652667, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Вишневка, ул. Новая, 12
3	Евтинская модельная сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652672, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский

			муниципальный округ, с. Евтино, пер. Садовый, 4
4	Задубровская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652655, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, п. Задубровский, ул. Молодежная, 12
5	Заринская модельная сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652666, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Заринское, пер. Школьный, 8
6	Ивановская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652653, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, д. Ивановка, ул. Весенняя, 72, помещ. 1
7	Инюшинская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652664, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, д. Инюшка, ул. Центральная, 18
8	Караканская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652673, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Каракан, ул. Центральная, 49
9	Каралдинская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652677, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, д. Каралда, ул. Мира, 14а
10	Коневская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652654, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Коневое, ул. Школьная, 28б
11	Коноваловская	Общедоступная,	652671, Кемеровская

	сельская библиотека-филиал	сельская	область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Коновалово, ул. Почтовая, 3
12	Коротковская сельская библиотека- филиал	Общедоступная, сельская	652644, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, д. Коротково, ул. Лесная, 44
13	Менчерепская модельная сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652665, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Менчереп, ул. Новая, 2а
14	Новобачатская модельная сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652650, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Новобачаты, ул. Советская, 21б
15	Новороссийская сельская библиотека- филиал	Общедоступная, сельская	652653, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, д. Новороссийка, ул. Первомайская, 44
16	Пермяковская сельская библиотека- филиал	Общедоступная, сельская	652674, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Пермяки, ул. Школьная, 4
17	Поморцевская сельская библиотека- филиал	Общедоступная, сельская	652678, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Поморцево, пер. Почтовый, 2а
18	Рямовская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652664, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, д. Рямовая, ул. Школьная, 2- 2

19	Сидоренковская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652678, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Сидоренково, ул. Центральная, 9
20	Старопестеревская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652660, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Старопестерево, ул. Верхняя, 2
21	Дунайключевская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652655, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, п. Дунай-ключ, ул. Новая, 5
22	Старобачатская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652680, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, п. Старобачаты, ул. Томская, 9
23	Уропская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652663, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, д. Уроп, ул. Центральная, 23
24	Убинская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652649, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, п. Убинский, ул. Школьная, 6
25	Снежинская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652648, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, п. Снежинский, ул. Советская, 27
26	Щебзаводская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652685, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, п.

			Щебзавод, ул. Школьная, 1
27	Новокараканская сельская библиотека-филиал	Общедоступная, сельская	652646, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, п. Новый Каракан, ул. Содружества, 42
28	Старопестеревская детская библиотека-филиал	Детская, сельская	652660, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Старопестерево, ул. Центральная, 1в
29	Моховская центральная библиотека	Центральная, общедоступная	652661, Кемеровская область-Кузбасс, Беловский муниципальный округ, с. Мохово, пер. Клубный, 2б

В Учреждении могут создаваться и ликвидироваться иные отделы, библиотеки-филиалы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава. Отделы и библиотеки - филиалы не являются юридическими лицами.

1.15. Основным видом деятельности Учреждения является деятельность библиотек.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является:

- 1) реализация прав граждан без каких - либо исключений на свободный доступ к документному фонду и информации о его составе;
- 2) сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов, как на традиционных, так и нетрадиционных носителях информации;
- 3) сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения Беловского муниципального округа.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- 1) сбор, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда;
- 2) организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц на территории Беловского муниципального округа;
- 3) удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;

4) создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

5) участие в проведении региональной библиотечной политики, разработка и реализация библиотечных, информационных и культурных программ на территории Беловского муниципального округа;

6) изучение потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей, Учреждение осуществляет следующие основные направления деятельности:

1) формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

2) предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

3) создание электронного каталога для более качественного обслуживания и предоставления более полной информации пользователям;

4) оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

5) выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда;

6) сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

7) участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

8) компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

9) мониторинг потребностей пользователей;

10) внедрение современных форм обслуживания читателей;

11) проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;

12) организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

13) осуществление выставочной и издательской деятельности;

14) организационно-методическое обеспечение развития библиотек;

15) услуги ксерокопирования, печатные работы, переплетные работы, рекламные услуги;

16) предоставления доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся с учетом соблюдения требований законов Российской Федерации, требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах;

17) предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

18) оказание методической деятельности сельским библиотекам-филиалам;

19) иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность, соответствующая целям и задачам, предусмотренным в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Устава.

2.4. Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией Беловского муниципального округа, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, администрацией Беловского муниципального округа.

2.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.7. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

1) оказание справочно-библиографических и информационных услуг, в том числе повышенной сложности, по библиографическому поиску в печатных и электронных базах данных, аннотирование, реферирование, редактирование документа, уточнение библиографического описания документа, составление библиографических списков к курсовым и дипломным работам;

2) коллективное и индивидуальное библиографическое информирование пользователей, проведение Дней информации, Дней специалиста;

3) услуги по предоставлению удаленного электронного доступа к информационным ресурсам;

4) дополнительные виды услуг по документному обслуживанию и расширению системы комфортного информационного обслуживания посетителей (запись и перерегистрация пользователей, доставка литературы удаленному пользователю посредством межбиблиотечного и внутробиблиотечного абонемента, тематические подборки литературы);

5) продажа продуктов творческой библиотечно-библиографической деятельности (разработка сценариев, обзоров, дайджестов, методических рекомендаций, продажа списанной литературы);

6) изготовление ксерокопий и печатные работы (оформление рефератов, курсовых и дипломных работ, ксерокопирование документов, документного фонда библиотеки, переплетные работы, ламинирование, компьютерный набор и распечатка текстов, графических изображений, в том числе с электронного носителя пользователя, копирование на электронный носитель пользователя); распечатка цветных фотографий на фотобумаге, предоставление персональных

компьютеров для пользователей, доступ к сети Интернет, услуги электронной почты;

7) рекламно-информационные услуги;

8) работы, услуги, мероприятия по договорам с предприятиями и организациями различных организационно-правовых форм собственности и физическими лицами, связанные с осуществлением учреждением основных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

9) организация и проведение различных вечеров, встреч, презентаций, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы, фестивалей, конкурсов и иных акций;

10) иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки, относящиеся к основным видам деятельности учреждения, согласно целям и задачам, указанным в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Устава.

2.8. Средства, получаемые от приносящей доход деятельности, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги Учреждения устанавливает Совет народных депутатов Беловского муниципального округа.

2.9. Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Беловский муниципальный округ. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет администрация Беловского муниципального округа в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Беловского муниципального округа.

3.2. Учреждение без согласия администрации Беловского муниципального округа не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение вправе с согласия администрации Беловского муниципального округа вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается приказом Учредителя по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Беловского муниципального округа одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.6. Редкие и особо ценные издания, другие документы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность и являющиеся предметом особого режима хранения учитываются в учетно-хранительных документах и не подлежат продаже (приватизации) и залогу.

3.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 3) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) средства, полученные от участия в федеральных и региональных целевых программах, гранты;
- 6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.9. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

3.10. Источники поступления финансовых средств:

- 1) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 2) средства, полученные от участия в федеральных и региональных целевых программах, гранты;
- 3) доходы от приносящей доход деятельности;

4) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования, дары юридических и физических лиц;

5) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Учреждение использует выделяемые бюджетные средства для покрытия расходов по осуществлению основных видов деятельности.

3.12. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, направляются на нужды обеспечения, развития и совершенствования основной уставной деятельности.

3.13. Учреждение самостоятельно определяет направления использования доходов от приносящей доход деятельности.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учредитель:

1) в порядке, установленном решением Совета народных депутатов Беловского муниципального округа, принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, которое оформляется постановлением администрации Беловского муниципального округа;

2) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

4) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

5) согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

6) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

7) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

8) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

9) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

10) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем. Срочный трудовой договор с директором заключается на срок не более одного года. Директор может переназначаться неограниченное число раз. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

5.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

1) организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;

2) руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;

3) распоряжается средствами, полученными от осуществления деятельности, приносящей доход;

4) отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

5) осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

6) организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

7) вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

8) заключает соглашение о передаче полномочий по ведению бухгалтерского, бюджетного учета.

5.4. Директор Учреждения вправе:

1) действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

2) открывать лицевые счета Учреждения;

3) выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

4) в установленном порядке утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;

5) заключать договоры с организациями различных форм собственности;

6) заключать с работниками трудовые договоры;

7) издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников.

5.5. Директор Учреждения обязан:

1) отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

2) обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

3) соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;

4) обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

5) обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

6) обеспечивать выполнение муниципального задания;

7) согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

8) согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

9) предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в том числе списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

10) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой

имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

11) согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

12) обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

13) не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

14) соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

15) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями.

На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

5.6. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

1) совершать сделки, в том числе крупные.

Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия администрации Беловского муниципального округа. Директор учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

2) получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

3) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Беловского муниципального округа;

4) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие.

6.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания учредителя.

6.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

1) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

2) возмещать ущерб, причиненный нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

3) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

4) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных в Российской Федерации;

5) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

6) представлять Учредителю копии годового отчета для утверждения показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования Беловский муниципальный округ. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

7) обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

8) обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о регистрации Учреждения;

- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- положения о филиалах, представительствах Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и в

соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Работники учреждения имеют права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, трудовым договором и коллективным договором.

7.2. Отношения работников с директором учреждения, возникшие на основании трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

8.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы;
- коллективный трудовой договор;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные обязанности;
- положение об охране труда;
- положение об отделах, филиалах;
- другие локальные акты.

10.2. Нормативные локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.