

УТВЕРЖДЁН

Постановлением Администрации
муниципального образования

«Муниципальный округ Вавожский
район Удмуртской Республики»

от «11» 01 2022 года № 8

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский
район Удмуртской Республики»



О.П. Овчинников

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Вавожская централизованная библиотечная система»
в новой редакции

Вавож 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вавожская централизованная библиотечная система», именуемое в дальнейшем "Учреждение", создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Вавожский район» «О создании муниципального учреждения культуры «Вавожская централизованная библиотечная система» № 414 от 31.07.2007г., 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.

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вавожская централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование: МБУК «Вавожская ЦБС»

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 427310, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Вавож, улица Интернациональная, дом 51.

Почтовый адрес: 427310, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Вавож, улица Интернациональная, дом 51.

1.4. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Местонахождение и почтовый адрес учредителя: 427310, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Вавож, ул. Интернациональная, д. 45а.

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Уполномоченный орган Учредителя Учреждения) и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом РФ "О библиотечном деле", решениями Вавожского районного Совета депутатов, другими законодательными актами РФ и субъектов РФ, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.8. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством. Учреждение вправе привлекать заемные денежные средства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от иной приносящей доход

деятельности, производятся в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности и расходов, составленных с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг). Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении директором Учреждения;
- 5) положение о филиалах Учреждения;
- 6) план финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.12. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, государственными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.14. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства Учреждения являются его обособленными подразделениями, не являющиеся юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения.

1.15. Учреждение имеет следующую структуру:

- Вавожская центральная районная библиотека: Удмуртская Республика, Вавожский район, село Вавож, ул. Интернациональная, 51;
- Большеволоквская сельская библиотека - филиал № 1: 427313, Удмуртская Республика, Вавожский район, деревня Большое Волково, ул. Центральная, д. 43;
- Большеможгинская сельская библиотека - филиал № 2: 427300, Удмуртская Республика, Вавожский район, деревня Большая Можга, ул. Центральная, д. 13;
- Брызгаловская сельская библиотека - филиал № 3: 427323, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Брызгалово, ул. Молодежная, д. 4;
- Водзимоньянская сельская библиотека - филиал № 4: 427321, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Водзимонье, ул. Советская, д. 7 «А».
- Волипельгинская сельская библиотека - филиал № 5: 427324, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Волипельга, ул. Советская, д. 8;
- Гурезь-Пудгинская сельская библиотека - филиал № 6: 427301, Удмуртская Республика, Вавожский район, деревня Гурезь-Пудга, ул. Первомайская, д. 23;
- Зядлудская сельская библиотека - филиал № 7: 427324, Удмуртская Республика, Вавожский район, деревня Зядлуд, ул. Центральная, д. 11;
- Зяглуд-Каксинская сельская библиотека - филиал № 8: 427312, Удмуртская Республика, Вавожский район, деревня Зяглуд-Какся, ул. Новая, д. 11;

- Зямбайская сельская библиотека - филиал № 9: 427328, Удмуртская Республика, Вавожский район, деревня Зямбайгурт, ул. Центральная, д. 13 «а»;
- Новобинская сельская библиотека - филиал № 10: 427320, Удмуртская Республика, Вавожский район, деревня Новая Бия, ул. Школьная, д. 33 «а»;
- Ожгинская сельская библиотека - филиал № 11: 427327, Удмуртская Республика, Вавожский район, деревня Ожги, ул. Евдокимова, д. 17;
- Тыловыл-Пельгинская сельская библиотека - филиал № 14: 427326, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Тыловыл-Пельга, ул. Школьная, д. 2;
- Какможская сельская библиотека - филиал № 15: 427305, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Какмож, ул. Можгинская, д. 19;
- Нюрдор-Котьянская сельская библиотека - филиал № 17: 427314, Удмуртская Республика, Вавожский район, село Нюрдор-Котья, ул. Советская, д. 1 «б».

1.16. Вавожская центральная районная библиотека координирует деятельность Учреждения и выполняет функции по централизованному комплектованию и формированию Единого фонда, является центральным книгохранилищем, формирует, хранит и предоставляет пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, является методическим, справочно-информационным центром для библиотек системы и других ведомств, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, в том числе, осуществляет функции межбиблиотечного абонементов и обеспечивает ведение сводного каталога, осуществляет административные и другие функции.

1.17. Учреждение, независимо от территориального расположения, входящих в его состав филиалов, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда и штата.

1.18. Положения о филиалах и представительствах Учреждения утверждаются Учреждением. Имущество филиала и представительства учитывается на балансе Учреждения. Руководители филиала и представительства назначаются Учреждением и действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.19. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации согласия собственника.

1.20. Учреждение имеет право совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

II. ЗАДАЧИ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере деятельности библиотек. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает Уполномоченный орган Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2.2. Учреждение является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета Вавожского района на основании бюджетной сметы до момента установления ему Уполномоченным органом Учредителя Учреждения в соответствии с законодательством финансового обеспечения выполнения муниципального задания в виде субсидии из бюджета Вавожского района.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются: 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

на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации; 3) сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения района.

2.4. Предметом деятельности учреждения является удовлетворение информационных, культурных, образовательных потребностей населения, располагающей организованным фондом тиражированных документов и представляющего их во временное пользование физическим и юридическим лицам

2.5. Задачами Учреждения являются:

- 1) сбор, учет, организация хранения и сохранности универсального документного библиотечного фонда;
- 2) организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;
- 3) библиотечных, информационных и культурных программ на территории Вавожского района.
- 4) удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей запросов пользователей;
- 5) создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
- 6) постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей;
- 7) участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации.

2.6. В целях реализации целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) комплектование, обработка и организация хранения и использования универсального документного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, фоно-аудио и видео-фонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты;
- 2) обеспечение сохранности документного фонда, пожарной безопасности, иной защиты документного фонда;
- 3) ведение библиографического учета документного фонда, создание источников библиографии, информирование на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирование поискового справочно-библиографического аппарата (система каталогов, картотек на различных носителях);
- 4) создание специализированного банка данных, включающего описание краеведческих документов;
- 5) участие на основе координации и кооперации с другими библиотеками и организациями в создании библиографической и информационной продукции, библиотечно-информационных компьютерных сетей на территории Вавожского района УР;
- 6) обслуживание индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставление основного и дополнительного набора библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечение альтернативных условий и режима пользования ими (в т.ч. бесплатно, на льготных основаниях, за плату по утвержденным тарифам);
- 7) осуществление информационного обслуживания (в т.ч. на договорных началах) органов муниципальной власти и управления, информационное обеспечение районных, социально-комплексных, культурно-образовательных программ и проектов;
- 8) оказание методической помощи библиотекам различных форм собственности и организационно-правовых форм на территории Вавожского района УР (организация семинаров, консультаций);
- 9) организация досуговых мероприятий, ведение выставочной и рекламной

деятельности.

2.7. Учреждение вправе сверх утвержденного Учредителем Учреждения муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 3.6 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 Учредителем Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- 1) Предоставление услуг по снятию копий по индивидуальному заказу населения;
- 2) Предоставление услуг по набору текста на компьютере, его распечатка по индивидуальному заказу населения;
- 3) Распечатка текста с дисков, дискет, флеш-карт, перезапись на цифровой носитель информации.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений.

3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с учреждениями и организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.3. Деятельность Учреждения осуществляется на основе перспективных и текущих планов, планов финансово-хозяйственной деятельности.

3.4. Режим работы Учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором Учреждения.

3.5. Штатное расписание определяется директором и согласовывается с Учредителем Учреждения.

IV. ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается Учреждению на правах оперативного управления в пределах ограничений, указанных в настоящем Уставе и договоре на право оперативного управления, заключенном между учредителем и Учреждением. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным Учреждением.

4.3. Имущество Учреждения составляют основные фонды (в т.ч. документный библиотечный фонд) и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого

имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом РФ.

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем Учреждения.

4.5. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

4.6 Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4.7. Учреждение не вправе вносить в качестве залога, залога, совершать любые другие сделки с основными фондами, возможным следствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое в установленном порядке за Учреждением;
- средства бюджета Вавожского района Удмуртской Республики;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы от иной приносящей доходы деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- амортизационные отчисления;
- кредиты банков и иных кредитных организаций по согласованию с Учредителем Учреждения;
- средства, поступающие из иных источников, не запрещённых действующим законодательством РФ и УР;

4.9. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

4.10. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.11. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним муниципального имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

4.12. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Учредителем Учреждения:

- при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- в других случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.13. Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Учредителем.

8

4.14. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих бюджетных и внебюджетных средств, в том числе их долю, направленную на оплату труда и материальное стимулирование работников.

4.15. Согласование сделок Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета Вавожского района, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем Учреждения.

4.16. Контроль за использованием по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Уполномоченный орган Учредителя Учреждения и отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

4.17. Учреждение хранит, использует библиотечные фонды и имущества в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

Учреждение изымает и реализовывает документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами устанавливается регламентирующими документами вышестоящего федерального ведомства.

4.18. Прием, учет и выдача из библиотечных фондов Учреждения происходит в соответствии с действующими нормативными актами.

4.19. Учреждение использует средства Учредителя для покрытия расходов по осуществлению основных видов деятельности. Неиспользованные в отчетном периоде средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены учредителем в объеме финансирования следующего периода.

4.20. Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований от отечественных и зарубежных юридических лиц, международных организаций не ограничивается.

Поступления средств из внебюджетных источников не являются основанием для уменьшения бюджетных ассигнований от учредителя.

4.21. Учреждение вправе осуществлять в рамках основных видов деятельности самостоятельную хозяйственную, предпринимательскую деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей и выполнению задач, ради которых создано Учреждение.

4.22. Деятельность Учреждения по реализации предусмотренных настоящим Уставом работ, услуг и самостоятельной хозяйственной деятельности относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не инвестируется непосредственно на цели развития, совершенствования и обеспечения основной уставной деятельности Учреждения.

4.23. Доход от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, направляется на финансирование деятельности Учреждения, развитие уставной деятельности, расширение услуг пользователям и стимулирование труда работников Учреждения. Доходы, полученные от платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4.24. Учреждение вправе использовать закрепленные за ним финансовые средства и иное имущество в осуществляемой им не основной деятельности, связанной с получением дохода в порядке, установленном действующим законодательством РФ и правовыми актами Вавожского района УР.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом видов деятельности

Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 2) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- 3) назначать заведующих филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе договоры финансовой аренды (лизинга), не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 5) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;
- 6) выступать заемщиком в кредитных организациях, приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;
- 7) осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.
- 8) утверждать по согласованию с учредителем Правила пользования библиотекой, а также правила пользования отдельными фондами библиотеки.
- 9) устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов.
- 10) устанавливать режим (график) работы библиотек.
- 11) определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой.
- 12) определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек.
- 13) определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
- 14) самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.
- 15) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.
- 16) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

- 1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Уполномоченным органом Учредителя Учреждения;
- 3) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Уполномоченным органом Учредителя Учреждения в бюджете района на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;
- 4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;
- 5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 6) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- 7) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке

и сроки, установленные законодательством, представлять Уполномоченному органу Учредителя Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета Вавожского района и размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;

8) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;

9) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением её мероприятий, осуществлять обучение директора и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

11) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

12) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

13) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

14) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

15) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»;

16) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

VI. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

1. Функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения осуществляются Администрацией.

2. Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством:

1) утверждает устав бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) назначает директора бюджетного учреждения и прекращает его полномочия;

3) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с директором бюджетного учреждения;

4) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

6) закрепляет за бюджетным учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

7) определяет виды особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

8) определяет перечень особо ценного движимого имущества;

9) согласовывает совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

10) принимает решения об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

11) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

13) дает Учреждению согласие на списание недвижимого имущества Учреждения и особо ценного движимого имущества Учреждения, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения;

14) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением;

15) дает бюджетному учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», выделенных на приобретение такого имущества, и особо ценным движимым имуществом, а также на приобретение за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

16) дает согласие на внесение бюджетным учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

17) дает согласие на передачу бюджетным учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

18) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения и предусматривает в трудовом договоре с директором бюджетного учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

19) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством.

VII. ПОЛНОМОЧИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Уполномоченный орган Учредителя Учреждения от имени Администрации Вавожского района осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

- 1) согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;
- 2) осуществляет контроль за использованием Учреждением объектов муниципальной собственности;
- 3) согласовывает решения Учредителя Учреждения об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 4) согласовывает совместно с Учредителем Учреждения совершение Учреждением сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета Вавожского района, выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета Вавожского района недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- 5) разрабатывает предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа учреждения; по поручению Учредителя Учреждения осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- 6) в порядке, установленном законодательством, распоряжается имуществом Учреждения, оставшимся после удовлетворения требований кредитов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемым ликвидационной комиссией;
- 7) истребует сведения об имуществе Учреждения для учета и ведения Реестра муниципального имущества, а также бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставами муниципальных учреждений основными видами деятельности;
- 9) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 10) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 11) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 12) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с директором Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с договором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- 13) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

VIII. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1 Учреждение возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Директор действует на основании трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения по согласованию с Уполномоченным органом Учредителя Учреждения.

8.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, обросовестно и разумно предоставляет его интересы на территории Российской Федерации за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные

полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

8.3. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.4. Директор Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители директора Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми директором Учреждения.

8.5 В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Уполномоченный орган Учредителя Учреждения.

IX. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

9.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя Учреждения на основании предложения Уполномоченного органа Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя Учреждения или по решению суда.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя Учреждения и на основании предложения Уполномоченного органа Учредителя Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации учреждения его архивы передаются в архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течении всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения

соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Уполномоченному органу Учредителя Учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации Вавожского района в состав имущества муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

10.1 Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения, согласованному с Уполномоченным органом Учредителя Учреждения.

10.2 Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.