

Согласовано:
Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом города
Прокопьевска



А.А. Малеев
2011г.

Утверждено:
Начальник Управления по
культуре администрации
города Прокопьевска



И.А. Дьяконов
2011г.

Согласовано:
Заместитель главы города
по социальным вопросам



Н.В. Маслова
2011г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»

г. Прокопьевск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее по тексту - Учреждение) является правопреемником муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система».

Сокращенное – МБУК «ЦБС».

Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

653000, Россия, Кемеровская область, г. Прокопьевск, пр. Шахтеров, 51.

1.3. Организационно – правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Прокопьевский городской округ, в лице Управления по культуре администрации города Прокопьевска далее по тексту Учредитель, которое осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Кемеровской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Прокопьевский городской округ. Учредитель несет ответственность за организацию библиотечного обслуживания населения Учреждением, комплектование и обеспечение сохранности его библиотечных фондов.

Учреждение является получателем бюджетных средств. Главным распорядителем бюджетных средств является Управление по культуре администрации города Прокопьевска. Финансирование осуществляется путем предоставления субсидий бюджетному учреждению.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Прокопьевский городской округ. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска, далее Комитет.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных отделениях федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. 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.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением

особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.8. Комитет не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

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

1.10. В Учреждении могут создаваться, либо закрываться имеющиеся отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.11. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения, расположенные по адресу:

- центральная городская библиотека, пр-т Шахтеров, 51;
- центральная детская библиотека им. А.С. Пушкина, пр-т Шахтеров, 2;
- библиотека № 1, ул. Гагарина, 33;
- библиотека № 2, ул. Союзная, 66;
- библиотека №3, ул. Морозовой, 62;
- библиотека № 5, ул. Обручева, 43;
- библиотека № 6, ул. 10 мкр, 15-а;
- детская библиотека № 7, ул. Союзная, 9;
- детская библиотека № 8, ул. Кучина, 8;
- детская библиотека № 9, ул. 10 мкр, 7-93;
- детская библиотека № 10, пер. Революции, 10;
- детская библиотека № 12, ул. Цикличная, 27;
- детская библиотека № 13, пр-т Гагарина, 31-а;
- юношеская библиотека № 15, пр-т Ленина, 47;
- детская библиотека № 16, ул. Гайдара, 54;
- библиотека № 17, ул. Пионерская, 35;
- библиотека № 21, ул. Кучина, 9;
- библиотека № 22, ул. И. Черных, 5;
- библиотека № 23 "Маяк", ул. Институтская, 74.

1.12. Учреждение имеет право вносить в свой Устав изменения и дополнения, не противоречащие основной деятельности, законодательным и иным нормативным правовым актом. Изменения внесенные в учредительные документы согласовываются Комитетом, утверждаются Учредителем и приобретают силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О культуре», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципального образования Прокопьевский городской округ и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение подотчетно:

- Управлению по культуре администрации города Прокопьевска;

- Комитету по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска;

- иным органам государственной власти по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством РФ.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, законами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами, основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение библиотечного обслуживания населения.

2.4. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение конституционного права граждан на библиотечное обслуживание независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
- создание условий для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, сосредоточенных в фондах Учреждения;
- содействие в сохранении и развитии единого социокультурного и информационного пространства Российской Федерации.

2.4. Целями деятельности Учреждения являются:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и других носителей информации;
- распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиографическое обслуживание населения;
- культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

2.5. Задачами Учреждения являются:

- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц независимо от их организационно – правовой формы;
- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов жителей города;
- сбор, учет, организация хранения и сохранности универсального библиотечного фонда;

- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
- постоянное обновление основных библиотечно – информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей жителей города.
- Научно - исследовательская деятельность в области библиотековедения и краеведения;
- Изучение опыта работы российских библиотек и международного библиотечного сообщества;
- Работа (совместно с ведущими библиотеками региона) по формированию единого информационного пространства Кемеровской области.

2.6. Для достижения установленных настоящим уставом целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование литературы из библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;
- организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- организационно-методическое обеспечение развития библиотек поселений;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление методической деятельности;

- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.7. Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с предусмотренными в пункте 2.6 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем или главным распорядителем бюджетных средств – Управление по культуре администрации города Прокопьевска, в случае передачи части полномочий Учредителя главному распорядителю бюджетных средств.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. 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 2.6 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 в соответствии с нормативными актами Учредителя, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципального образования Прокопьевский городской округ.

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

2.10. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности приносящие доход:

- подготовка информационных продуктов по запросам пользователей на договорной основе;
- доставка документов удаленному пользователю межбиблиотечного абонента и электронной доставки документов, предварительный заказ документов;
- предоставление фотографической информации;
- составление и редактирование списков литературы по теме;
- проведение информационных тренингов, консультаций по информационной грамотности и информационной культуре;
- создание библиографического описания, редактирование, индексирование, аннотирование, реферирование документов из фонда сторонних организаций и личных коллекций;
- осуществление консультационной деятельности по работе на компьютере, с правовыми базами данных и удаленными ресурсами;
- предоставление времени для самостоятельной работы на компьютере, электронными базами данных и удаленными ресурсами;
- выдача книг под залог;
- взимание неустойки за несвоевременный возврат литературы, за утерянную или испорченную литературу;

- доставка литературы от задолжников;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- набор и редактирование текста на компьютере;
- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;
- сканирование и цветная печать материала;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- проведение культурно – массовых и информационных мероприятий, в том числе совместно с другими организациями;
- разработка и продажа сценариев, справочно – информационных изданий, методических, краеведческих, информационно – библиографических пособий, электронных презентаций и изданий;
- разработка, оформление и печать рекламно – информационных материалов;
- размещение рекламной информации в Учреждении, предоставление рекламных площадей, фото-, кино-, видеосъемка в стенах Учреждения;
- оказание услуг по распечатке, ксерокопированию, сканированию, копированию информации из базы данных на съемный носитель заказчика, копированию CD, DVD, видеокассет и аудиокассет с носителя заказчика на носитель заказчика, оцифровке, редактированию документов, работе с платными базами данных, как с консультантом, так и самостоятельно, набору текста на компьютере;
- оказание коммуникативных услуг для пользователей: прием сообщений по электронной почте на адрес Учреждения, отправка сообщений по электронной почте на электронный адрес пользователя, прием и отправка сообщений по факсу;
- сопровождение основных услуг в стенах Учреждения канцелярскими принадлежностями;
- постпечатные работы: услуги по переплету, ламинированию и реставрации книг;
- сдача помещений в аренду;
- издательская деятельность;
- иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки, не запрещенные действующим Законодательством Российской Федерации.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги

Учреждения устанавливает в соответствии с нормативными актами Учредителя.

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

3. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение выполняет следующие функции:

- библиотечное обслуживание населения Прокопьевского городского округа;
- комплектование библиотечных фондов библиотек поселений, включая: изучение читательского спроса, формирование сводного заказа на литературу, подписные издания, осуществление закупок изданий, периодических изданий, их систематизацию и каталогизацию, индивидуальный и суммарный учет, техническую обработку и распределение по библиотекам, ведение финансового учета, отчетности и документации по библиотечному фонду;
- создание и ведение сводного каталога (электронного каталога), автоматизированных баз данных, других поисковых систем;
- координация совместного использования ресурсов библиотек поселений в пределах муниципального образования Прокопьевский городской округ;
- обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА), через электронную доставку документов (ЭДД), организацию внестанционного обслуживания населения муниципального образования;
- ведение учета и предоставление государственной статистической отчетности о деятельности библиотек поселений.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Учреждение без согласия Комитета 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 «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение вправе с согласия Комитета или Учредителя 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.

4.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается приказом Управления по культуре администрации города Прокопьевска по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.6. 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.

4.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

4.9. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Комитетом включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.10. Доходы, полученные Учреждением от своей деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Управление по культуре по согласованию с администрацией города Прокопьевска:

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и

изменении типа Учреждения, которое оформляется постановлением (распоряжением) администрации муниципального образования Прокопьевский городской округ.

– 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,

– согласовывает распоряжение на особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

– согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

– осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

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

– 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;

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

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

6. ПРАВА СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Комитет в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

- согласовывает Устав и внесение изменений, дополнений в Устав Учреждения;

- закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у Учреждения;

- принимает решения об отнесении имущества, закрепляемого за Учреждением, к категории особо ценного движимого имущества, дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом;

- утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;

6.2. Учредитель совместно с Комитетом осуществляют контроль за деятельностью Учреждения:

Комитет – в отношении использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а Учредитель за использованием финансовых средств, своевременной отчетностью по формам государственного статистического наблюдения.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

7.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности начальником Управления по культуре администрации города Прокопьевска по согласованию с Комитетом.

На период своего отсутствия директор по согласованию с Учредителем возлагает исполнение своих обязанностей на одного из заместителей. Возложение обязанностей оформляется приказом по Учреждению.

7.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

7.4. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- в установленном порядке утверждать структуру, смету расходов и штатное расписание Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

- устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов.

7.5. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозаразительного режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем и Комитетом распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Учредителем и Комитетом распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем и Комитетом совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 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;

- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- 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 муниципального образования Прокопьевский городской округ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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;
- 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;
- 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 «О некоммерческих организациях».

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

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

- совершать сделки, в т.ч. крупные;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Прокопьевский городской округ;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

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

8.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет на договорной основе на бухгалтерское обслуживание с централизованной бухгалтерией результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования Прокопьевский городской округ. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
 - 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - 2) свидетельство о регистрации Учреждения;
 - 3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
 - 4) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
 - 5) 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;
 - 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
 - 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами и распоряжениями директора;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами внутреннего распорядка;
- положениями и решениями органов управления Учреждением;
- должностными инструкциями работников;
- инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, основам безопасности жизнедеятельности и правилам работы на травмоопасных участках, рабочих местах;
- Положением о платных дополнительных услугах;
- Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников Учреждения;
- иными локальными актами, не противоречащими Уставу.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Реорганизация Учреждения и его отделов 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).

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

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

11. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

11.1. Хранение документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ «Об архивном деле».

11.2. При реорганизации Учреждения, документы по личному составу и иные документы постоянного хранения, передаются правопреемнику, при ликвидации – в городской архивный отдел администрации города Прокопьевска.

12. ВОИНСКИЙ УЧЕТ И БРОНИРОВАНИЕ

Учреждение обязано вести воинский учет и проведение работ по бронированию военнообязанных в соответствии с требованием действующего законодательства Российской Федерации.

13. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

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

13.2. 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.

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

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Устав, зарегистрированный Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Кемеровской области, от 28.01.2008 г. (регистрационный № 2084223003490), считать утратившим силу.

Прошнуровано
и пронумеровано
16 стр.

Заявитель главный специалист
Комитета по управлению
муниципальным имуществом

города Прокопьевска

И.И. Стройнова



Основной Государственный
регистрационный Номер
(Государственный
регистрационный Номер)
2114223000870



А.А. Каталикина
Адресована И.А.