



УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Старошайговского муниципального района

от « 30 » мая 2017 г. № 305

УСТАВ

Муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Центральная библиотечная система
им.И.М.Девина»
Старошайговского муниципального района
Республики Мордовия

Республика Мордовия
Старое Шайгово, 2017 год

1. Основные положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотечная система им. И. М. Девина» Старошайговского муниципального района Республики Мордовия (далее Учреждение) является некоммерческим единым самостоятельным, общедоступным учреждением культуры, объединяющим сельские библиотеки Старошайговского муниципального района, функционирующим на основе единого административного и методического руководства, общего фонда, централизации процессов его формирования, созданный в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий по организации библиотечного обслуживания населения.

1.2. Официальное наименование Учреждения :

Полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотечная система им. И. М. Девина» Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

1.3. Сокращенное наименование - МБУК «ЦБС им. И. М. Девина».

1.4. Юридический адрес учреждения: 431540, Республика Мордовия, с. Старое Шайгово, ул. Рабочая, д. 1

1.5. Учреждение и её фонды находятся под охраной государства и не подлежат приватизации.

1.6. Учредителем Учреждения является Администрация Старошайговского муниципального района Республики Мордовия. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем из бюджета Старошайговского муниципального района в соответствии с долговременными экономическими нормативами и Договором, который заключается ежегодно.

Права собственника имущества, функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Старошайговского муниципального района Республики Мордовия (далее – Учредитель)

1.7. Учредитель несёт ответственность за организацию библиотечного обслуживания населения муниципальным бюджетным учреждением, комплектование и обеспечение сохранности его библиотечных фондов.

1.8. Администрация Старошайговского муниципального района Республики Мордовия

- закрепляет имущество, находящееся в муниципальной собственности Старошайговского муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет в установленном порядке изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- принимает решения по распоряжению движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на

праве оперативного управления, самостоятельным балансом для учета имущества, поступающего в самостоятельное распоряжение Учреждения, лицевыми счетами в органах Федерального казначейства, круглой печатью со своим полным наименованием. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение создано без ограничения срока и имеет статус юридического лица со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Учреждение в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления развития, исходя из целей и задач предусмотренных Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Учреждения.

1.9. 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, муниципальными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

1.10. Учреждение обладает правами и обязанностями Заказчика в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.11. Учреждение является муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром и выполняет функции ведущей универсальной библиотеки Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

1.12. В функции МБУК «ЦБС им.И.М.Девина» входят

- комплектование и организация библиотечных фондов ;
- организация учета и сохранения библиотечных фондов;
- обслуживание населения в стационарных (абонемент и читальный зал) и нестационарных формах (передвижная библиотека, пункт выдачи и т. п.);
- справочно-библиографическая работа;
- массовая работа по развитию интереса к чтению и пропаганде художественно-культурного наследия России.
- оказание методической помощи структурным подразделениям, находящимся на территории сельских поселений Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

2. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Учреждение является объединяющим, координирующим центром для библиотек района, сосредотачивает у себя всю необходимую для библиотек информацию, методические материалы, концентрирует специальный фонд местных документов, развивает отдельные современные технологии. Предоставляет на их основе информационные, сервисные, коммерческие услуги.
- 2.2. Структуру Учреждения составляют отделы, организованные по функциональным и технологическим принципам:
 - 2.3. отдел обслуживания,
 - 2.4. отдел комплектования и обработки,
 - 2.5. методический отдел,
 - 2.6. национально-краеведческий отдел
- 2.3. Детская библиотека является структурным подразделением Учреждения.
- 2.4. Структурным подразделением Учреждения являются сельские библиотеки:
 1. Богдановская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Богдановка, ул. Центральная д.18
 2. Восходская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Восход, ул. Центральная, д.40
 3. Инженерпятинская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Инженер-Пятина, ул.Молодёжная, д.52
 4. Конопатская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Конопать, ул.Центральная, д.1
 5. Леткинская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Летки, ул.Центральная д.35
 6. Лемдяйская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Лемдяй, ул.Советская, д.32
 7. Мельцанская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с. Мельцаны, ул. Ремесленная д.1
 8. Новотроицкая сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Новотроицкое, ул.Советская, д.47
 9. Новоакшинская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Новое Акшино, ул. Центральная д.15
 10. Новофёдоровская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Нововая Фёдоровка, ул. Московская, д.20
 11. Старотеризморгская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Старая Теризморга, ул.Центральная, д. 34
 12. Старофёдоровская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Старая Фёдоровка, ул.Молодёжная, д.31
 13. Новоалександровская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Новая Александровка, ул.Новая, д.13-а
 14. Шигонская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Шигонь, ул.Юбилейная, д.41
 15. Шуварская сельская библиотека, 431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с.Шувары, ул.Центральная, д.1-а

2.5. Сельские библиотеки, являющиеся структурными подразделениями МБУК «ЦБС им.И.М.Девина» обеспечивают сохранность вверенных им фондов и имущества, занимаются библиотечно-информационным обслуживанием пользователей библиотеки, проживающих в зоне обслуживания библиотеки, проводят изучение потребностей реальных и потенциальных пользователей, повышают информационную культуру читателей и населения, содействуют организации досуга, культурному и духовному развитию населения.

2.6. Структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Уставом.

2.7. Руководство структурными подразделениями Учреждения осуществляют заведующие отделами, заведующие и библиотекари сельских библиотек, в чьи обязанности директором Учреждения вменено исполнение данных функций.

2.8. Права и обязанности сотрудников определяются положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, «Правилами внутреннего трудового распорядка», приказами и распоряжениями администрации.

2.9. Администрация выполняет свои функции во взаимодействии с общественными организациями Учреждения. Трудовой коллектив библиотеки составляют все сотрудники центральной библиотеки и сельских библиотек, участвующие в её деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделённое компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

2.10. В Учреждении могут создаваться иные структурные подразделения, филиалы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего устава.

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

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесённые в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
- 6) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

8) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества;

2.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О библиотечном деле», Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и другими законодательными актами РФ, Республики Мордовия, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

3. Принципы, цели и предмет деятельности учреждения

3.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется принципами гуманизма, приоритетами общечеловеческих (общенациональных) ценностей, служения обществу и государству, соблюдает равенство прав граждан, общественных объединений, конфессий.

3.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами администрации Старошайговского муниципального района и настоящим Уставом, путём выполнения работ (оказания услуг) в сфере культуры.

3.3. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ (оказания услуг), относящихся к основным видам деятельности, в сфере, указанной в пункте 3.2. настоящего Устава.

3.4. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает Учредитель Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством..

3.5. Учреждение является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета Старошайговского муниципального района в соответствии с законодательством финансового обеспечения выполнения муниципального задания .

3.6. Основными целями и задачами Учреждения являются:

3.6.1. Сохранение, использование и распространение накопленных знаний, мировой, отечественной, региональной и местной культуры в виде документов и других носителей информации;

3.6.2. Реализация прав пользователей на свободный доступ к документному фонду и к информации о его составе;

3.6.3. Распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиографическое обслуживание населения;

3.6.4. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей

библиотеки с использованием традиционных носителей и новейших информационных технологий;

3.6.5. Культурно-просветительная деятельность, направленная на организацию содержательного досуга граждан, удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

3.7. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по обеспечению библиотечного обслуживания населения Старошайговского муниципального района.

3.8. Для достижения целей, указанных в пункте 3.6. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3.8.1. Организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;

3.8.2. Комплектование, обработка, учет. Обеспечение сохранности и рационального использования библиотечных фондов;

3.8.3. Предоставление пользователям учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;

3.8.4. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

3.8.5. Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

3.8.6. Организация и проведение культурных акций (вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и т.д.). Организация любительских клубов и объединений по интересам;

3.8.7. Участие в организации содержательного досуга граждан с помощью форм и методов работы, способствующих формированию позитивного мировоззрения и культурного уровня жителей муниципального района;

3.8.8. Создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;

3.8.9. Методическое обеспечение развития структурных подразделений учреждения, предоставляющих услуги пользователям;

3.8.10. Предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

3.8.11. Мониторинг потребностей пользователей, осуществление маркетинговых и социологических исследований по вопросам развития и прогнозирования деятельности Учреждения;

- 3.8.12. Издательская деятельность;
- 3.8.13. Осуществление выставочной деятельности;
- 3.8.14. Обеспечение социального развития коллектива Учреждения, удовлетворение его материальных и духовных потребностей, реализация его творческого потенциала;
- 3.8.15. Организация системы повышения квалификации работников Учреждения, предоставление возможности повышения квалификации сотрудникам Учреждения на курсах, семинарах, конференциях, творческих лабораториях, проводимых другими учреждениями, организациями;
- 3.8.16. Организация рекламной деятельности Учреждения;
- 3.8.17. Иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.
- 3.9. Библиотечное, библиографическое, справочно-информационное обслуживание и консультационная помощь в поиске и выборе источников, обеспеченные бюджетным финансированием, осуществляется бесплатно.
- 3.10. Учреждение вправе сверх утвержденного Учредителем Учреждения муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом .
- 3.11. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящий доход деятельности, для достижения целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:
- 3.11.1. Подготовка сценариев, организация и проведение, в том числе и в залах Учреждения, тематических и музыкальных, творческих встреч с деятелями культуры, искусства и кинематографии, фестивалей, конкурсов, фольклорных праздников, культурно-развлекательных программ, массовых, торжественных мероприятий, мероприятий по памятным датам, театрализованных мероприятий, мероприятий с использованием индивидуальных произведений, научных конференций, семинаров, стажировок, лекций, экскурсий, выставок и иных мероприятий;
- 3.11.2. Услуги по составлению библиографических списков и справок по разовым запросам читателей за исключением запросов, связанных с производственной деятельностью;
- 3.11.3. Редактирование библиографического списка, указателя перед изданием;
- 3.11.4. Редактирование библиографического списка, указателя с библиографической доработкой;
- 3.11.5. Услуги поиска информации в сети Интернет и полнотекстовых баз данных;

3.11.6. Услуги репродуцирования документов в порядке, предусмотренном законодательством РФ (копирование, сканирование, распечатка);

3.11.7. Набор и редактирование текста;

3.11.8. Оформление распечатанных листов и упаковка их в файл;

3.11.8. Брошюрование готовых документов;

3.11.9. Услуги по доставке книг читателям на дом, к месту работы в зоне обслуживания библиотеки;

3.11.10. Услуги по изданию рекламной продукции (буклеты, афиши, прайс-листы, пригласительные билеты);

3.11.11. Совместное проведение мероприятий с другими учреждениями, творческими союзами, общественными организациями, учреждениями образования и другими заинтересованными организациями по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

3.11.12. Получение доходов от сдачи вторичного сырья (макулатуры, металлолома и пластика и др.) после списания объектов основных и материальных средств

3.11.13. Сдача в аренду имущества муниципального района, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления с согласия собственника имущества или уполномоченных им органов исполнительной власти Старошайговского муниципального района.

3.11.14. Иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

3.12. Порядок определения платы за оказание услуги и выполненные работы устанавливаются на основании статьи 52 Федерального закона РФ от 9 октября 1992 г № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

Платные формы деятельности Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на его развитие и совершенствование

3.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством

4. Имущество и финансовое обеспечение

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.1.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или

приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;

4.1.2. Субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения, иные субсидии, предоставляемые из бюджета Старошайговского муниципального района, а также бюджетные инвестиции других уровней.

4.1.3. Средства от деятельности, приносящий доход;

4.1.4. Средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);

4.1.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.2. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Мордовия.

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

Собственником имущества Учреждения является Старошайговский муниципальный район.

4.4. 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.

4.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования на весь период существования Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Старошайговского муниципального района.

4.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

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

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку,

поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.8. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

4.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

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

4.12. Учреждение ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством, через Муниципальное казённое учреждение «Центр обслуживания муниципальных учреждений» Старошайговского муниципального района Республики Мордовия на основании договора на бухгалтерское обслуживание организации, или в ином порядке.

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

4.14. Согласование сделок Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретённым им за счёт средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем Учреждения.

4.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения.

5. Организация деятельности

5.1. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальным заданием Учредителя.

5.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

5.3.1. Создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем

Учреждения, утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним, назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

5.3.2. Определять и устанавливать структуру и штатное расписание;

5.3.3. Самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев предусмотренных федеральным законодательством;

5.3.4. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.5. Привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

5.3.6. Вступать в библиотечные, научные и иные российские и международные объединения; принимать участие в их работе;

5.3.7. Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

5.3.8. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

5.3.9. Осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Мордовия, нормативным правовым актам администрации Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

5.4. Учреждение обязано:

5.4.1. Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание, в пределах субсидий, предусмотренных Учредителем в бюджете Старошайговского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципальным задания;

5.4.2. В своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

5.4.3. Обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

5.4.4. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты

своих работников;

5.4.5. Осуществлять бухгалтерский учёт своей деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством.

5.4.6. Выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

5.4.7. При реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

5.4.8. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6. Полномочия Учредителя Учреждения

6.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

6.1.1. Издаёт соответствующие муниципальные правовые акты о создании муниципального бюджетного учреждения, его реорганизации, изменении типа и ликвидации;

6.1.2. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

6.1.3. Определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

6.1.4 Назначает и освобождает от должности руководителя учреждения;

6.1.5.Заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;

6.1.6. В порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

6.1.7. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением;

6.1.8. Закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности Старошайговского муниципального района;

6.1.9. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее-особо ценное движимое имущество);

6.1.10. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованием, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

6.1.11. Устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

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

6.1.13. Утверждает перечень услуг для физических и юридических лиц, оказываемых за плату за услуги(работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

6.1.14. Принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.1.15. Определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями.

6.1.16. Принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;

6.1.17. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

7. Органы управления Учреждения

7.1. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Директор действует на основании трудового договора, заключённого с ним Учредителем Учреждения.

7.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, утверждает штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах своей компетенции издаёт приказы и другие акты, осуществляет права и несёт обязанности Работодателя для работников

Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.3. Директор в пределах имеющихся средств на оплату труда может самостоятельно устанавливать для своих работников размер заработной платы, дифференцированные надбавки к ставкам и должностным окладам, применять различные прогрессивные формы организации оплаты и стимулирования труда, определять порядок и размеры премирования работников.

7.4. Директор в соответствии с законодательством осуществляет:

прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

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

7.6. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

7.7. Органом самоуправления Учреждения является Общее собрание трудового коллектива, которое собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

7.8. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения;

7.9. Решение общего собрания членов трудового коллектива принимается прямым открытым голосованием.

7.10. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- обсуждение вопросов о поощрении, представлении к награждению работников Учреждения;
- предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- утверждение коллективного договора;
- представление ежегодного отчета председателя представительного органа работников(профсоюз) и администрации Учреждения о выполнении условий коллективного договора;
- рассмотрение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном

Администрацией Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

8.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя. В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Администрации Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

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

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Администрации Старошайговского муниципального района.

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

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в муниципальный 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 Администрацией Старошайговского муниципального района.

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

9. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

9.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения.

9.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу со дня их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

на 10.11.2014 г.
срочно нечетко
) листы

Зарегистрирован
ИФНС России по Ленинскому району г.Саранск:
ОГРН 1041306001560
ГРН 2171326104409
от 08 июля 2014
Заместитель начальника
М.Ю.Машин

