

УТВЕРЖДАЮ



Управление культуры
Администрации города Усть-Илимска
Начальник Управления культуры
Администрации города Усть-Илимска
И.С. Летунова

СОГЛАСОВАНО



Департамент недвижимости
Администрации города Усть-Илимска
Заместитель главы Администрации
города Усть-Илимска –
Начальник Департамента недвижимости
Администрации города Усть-Илимска
А.В. Беззубенко

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»**

г. Усть-Илимск
2014г.

Содержание Устава

1. Общие положения
2. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения
3. Компетенция Учредителя
4. Права и обязанности Учреждения
5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения
6. Управление Учреждением
7. Учет, отчетность и контроль деятельности Учреждения
8. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение Устава

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) создано путем изменения типа существующего Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

2. Учреждение является некоммерческой организацией, с организационно-правовой формой – бюджетное учреждение. Статус Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение культуры.

3. Учреждение является правопреемником по всем обязательствам «Муниципального учреждения Дворец культуры им. И.И. Наймушина» по состоянию на 01.01.2004г. на основании передаточного акта в соответствии с постановлением главы Администрации города Усть-Илимска от 22.10.2004г. № 1586 «О внесении изменений в постановление главы Администрации города Усть-Илимска от 09.10.2003г. № 1517 «О реорганизации с 01.01.2004г. «Муниципального учреждения Дворец культуры им. И.И. Наймушина».

4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле», Законом Иркутской области «О библиотечном деле в Иркутской области», а также Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства культуры Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Усть-Илимск, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск, договором с Учредителем, а также на основании настоящего Устава.

5. Учреждение является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет самостоятельный баланс, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах. Учреждение может иметь круглые печати и штампы со своим наименованием

6. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система».

Краткое наименование: МБУК «ЦБС»

7. Полномочия и функции Учредителя от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Администрация города Усть-Илимска в лице Управление культуры Администрации города Усть-Илимск (далее - Учредитель).

8. Права собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска (далее – Департамент недвижимости) в рамках компетенции, определенной Уставом муниципального образования город Усть-Илимск,

муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск, настоящим Уставом.

9. Местонахождение Учреждения:

1) Юридический адрес: 666671, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Братская, 8.

2) Фактический адрес: 666671, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Братская, 8

Учреждение вправе иметь иные почтовые адреса.

10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Департаментом недвижимости, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Департамент недвижимости не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

11. Учреждение представляет собой объединение библиотек в структурно-целостное образование, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов.

12. В состав Учреждения входят филиалы, его обособленные структурные подразделения, в том числе центральные:

Центральная городская библиотека им. Н.С. Клестова-Ангарского- 666671, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Братская, 8

Центральная детская библиотека «Первоцвет»- 666683, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, пр. Мира, 5

Детская библиотека «Родничок»- 666671, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. 50 лет ВЛКСМ, 20

Библиотека социально-досуговой центр «Добродар»- 666682, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. К. Маркса, 39

Библиотека искусств, 666683, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, пр. Мира, 5

Библиотека им. Ю.Ф. Федотова, 666679, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, Героев Труда, 21

12.1. Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах, а также изменения и дополнения положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

12.2. Имущество филиалов учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

12.3.Руководители филиалов назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

12.4.Сведения о филиалах в обязательном порядке должны содержаться в учредительных документах и фиксироваться в государственном реестре при государственной регистрации библиотек юридических лиц.

12.5.В библиотеках-филиалах Учреждения имеют место быть отделения (детские, юношеские и др.) и подразделения (разнообразные нестационарные формы библиотечного обслуживания, такие как библиотечные пункты выдачи литературы, выездные читальные залы, коллективный (бригадный) абонемент, книгоношество, передвижные библиотеки-библиобусы и т.п.).

2.ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Основными целями и задачами Учреждения являются:

1) осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения города Усть-Илимска;

2) организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций; создание единого информационного пространства; обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре ;

3) формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование физическим и юридическим лицам; обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием документальных фондов;

4) организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа;

5) распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний;

6) содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня и творческих способностей детей и юношества.

2. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) организует библиотечное, информационное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей учреждения в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», настоящим Уставом и Правилами пользования Учреждения.

2) комплектует фонд всеми видами произведений печати, аудиовизуальными и иными документами по всем отраслям знаний, ведет учет и обработку библиотечных фондов;

3) осуществляет комплектование, библиографический учет, регистрацию обязательных экземпляров документов, их постоянное хранение и использование по профилю комплектования фондов, осуществляет контроль за полнотой и оперативностью доставки обязательных экземпляров документов, копирование и репродуцирование обязательного экземпляра документов в целях информационного обслуживания граждан и организаций;

4) формирует информационные базы данных в соответствии с предметом и целями деятельности Учреждения, организует доступ к ним, а также к другим библиотечным ресурсам, в том числе в сети Интернет;

5) производит выдачу во временное пользование документов из библиотечных фондов;

6) создает поисковый и справочно-библиографический аппарат библиотечных фондов на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых базах данных;

- 7) осуществляет мероприятия по сохранности библиотечных фондов и безопасности библиотек, входящих в структуру Учреждения;
- 8) в рамках действующего законодательства устанавливает и применяет меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования библиотек и сохранности фондов;
- 9) устанавливает количественный норматив списания документов, утраченных по неустановленным причинам;
- 10) предоставляет пользователям информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 11) осуществляет залоговое обслуживание пользователей;
- 12) проводит компьютеризацию и информатизацию библиотечных процессов; предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживает пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- 13) оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 14) обеспечивает взаимное использование библиотечных ресурсов, развивает межбиблиотечный абонемент, внутрисистемный обмен, осуществляет электронную доставку документов;
- 15) внедряет информатизацию и новейшие технологии в процессы деятельности Учреждения;
- 16) осуществляет досуговые формы и методы работы, способствующие формированию позитивного мировоззрения и культурного уровня жителей города Усть-Илимска;
- 17) осуществляет справочно-библиографическую, информационную, выставочную, издательскую и рекламную деятельность;
- 18) проводит мониторинг потребностей пользователей; осуществляет маркетинговые и социологические исследования по вопросам развития и прогнозирования деятельности Учреждения;
- 19) внедряет современные формы обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической или иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);
- 20) проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия: организует литературные вечера, встречи, конференции, лекции, фестивали, конкурсы или иные культурные акции, организует читательские любительские клубы и объединения по интересам;
- 21) осуществляет планирование деятельности и осуществление хозяйственной, творческо-производственной и финансовой деятельности;
- 22) участвует в проектной деятельности, разрабатывает программы и проекты развития Учреждения;
- 23) организует повышение квалификации и переподготовку персонала, предоставляет возможность повышения квалификации сотрудникам на курсах, семинарах, конференциях, творческих лабораториях, проводимых другими учреждениями, организациями;
- 24) осуществляет методическое обеспечение развития структурных подразделений Учреждения, предоставляющих услуги пользователям;
- 25) взаимодействует с другими учреждениями культуры, библиотеками всех систем и ведомств, творческими союзами, общественными структурами, учреждениями образования, структурными подразделениями Администрации города Усть-Илимска в реализации культурно-образовательных и социально-экономических программ;
- 26) обеспечивает социальное развитие коллектива, создавая условия для удовлетворения материальных и духовных потребностей сотрудников, реализации их творческого потенциала;
- 27) осуществляет иную деятельность, не противоречащую нормам права, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности;
- 28) оказывает платные услуги, сопутствующие основному виду деятельности согласно перечню и прейскуранту цен Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3. Отдельные виды деятельности, перечень которых определен законодательством, Учреждение осуществляет только с момента получения соответствующей лицензии.

4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5. Учреждение вправе оказывать услуги сверх установленного муниципального задания за плату, если иное не предусмотрено федеральным законом. Порядок определения платы в этом случае определяется Учредителем.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

1. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- 1) утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
- 2) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа и вида;
- 3) утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения;
- 4) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов Учреждения;
- 5) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- 6) заключение с руководителем Учреждения трудового договора и его расторжение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, установление условий оплаты труда руководителя и показателей оценки эффективности и результативности его деятельности, а также поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществления контроля за его деятельностью и исполнения им должностных обязанностей;
- 7) издание приказов, обязательных для исполнения Учреждением;
- 8) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и обеспечение его выполнения Учреждением;
- 9) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного имущества;
- 10) определения порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 11) установление порядка определения платы за оказание Учреждением услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц;
- 12) установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 13) согласование штатного расписания Учреждения;
- 14) согласование или отказ Учреждению на совершение крупной сделки;
- 15) решение иных предусмотренных настоящим Уставом вопросов.

2. Отношения Учреждения с Учредителем регулируются Положением об организации библиотечного обслуживания населения муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от

06.05.2011 года, № 285, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

3. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Уставом.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение имеет право:

1) создавать с согласия Учредителя структурные подразделения, филиалы, отделения и другие обособленные подразделения, которые действуют на основании и в пределах положений, утвержденных Учреждением;

2) утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотеками;

3) самостоятельно определять перечень платных услуг и прейскурант цен на платные услуги библиотеками;

4) самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек в соответствии с правилами пользования библиотеками;

5) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;

6) осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотечных услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не нанесет ущерб его основной деятельности;

7) определять условия использования библиотечных фондов, источники комплектования фондов;

8) изымать и реализовывать документы из библиотечных фондов в соответствии с порядком исключения документов согласно действующим нормативным правовым актам. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к редким и ценным экземплярам книг (книжные памятники), режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

9) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

10) использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;

11) в пределах фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам;

12) участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных целевых программ развития библиотечного дела.

2. Учреждение обязано:

1) надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таковых требований – в соответствии с обычаями делового оборота;

2) отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и уставом Учреждения;

3) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;

4) вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя, обеспечивать его сохранность и эффективное использование в процессе работы;

5) по требованию пользователей библиотек предоставлять информацию о деятельности Учреждения, его услугах;

б) обеспечивать открытость и доступность следующей информации: сведений, указанных в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», сведений Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности, Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

7) не допускать ограничения прав пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использования сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания населения города.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Имущество Учреждения состоит из библиотечного фонда, недвижимого имущества, особо ценного движимого и иного имущества.

2. Библиотечные фонды Учреждения являются собственностью муниципального образования город Усть-Илимск.

3. Сделки с документами библиотечного фонда, влекущие их отчуждение или возможность отчуждения, совершаются с согласия Учредителя и уведомлением Учреждения не позднее, чем за 14 дней до совершения сделки и содержат все существенные условия сделки в соответствии с федеральным и областным законодательствами.

4. Сделки с документами библиотечного фонда, выраженные в списании документов вследствие ветхости, морально и физически устаревших, пришедших в негодность по причине стихийных бедствий, порчи, совершаются Учреждением в соответствии с федеральными, областными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

5. Порядок комплектования, хранения и учёта документов библиотечного фонда определяются федеральными, областными и локальными нормативно-правовыми актами.

Комплектование библиотечного фонда производится централизованно в соответствии со специализацией структурных подразделений (библиотек) Учреждения.

6. Учреждение осуществляет хранение документов библиотечного фонда, обеспечивая условия их сохранности и безопасности.

7. Учреждение осуществляет учёт документов библиотечного фонда, включающий идентификацию и регистрацию всех документов библиотечного фонда, поступающих в Учреждение.

8. Документы библиотечного фонда, отнесенные к редким и особо ценным изданиям, учитываются и хранятся в соответствии с федеральными и областными нормативно-правовыми актами, обеспечивающими их сохранность и безопасность, локальными нормативными актами Учреждения.

9. В целях наиболее полного комплектования и постоянного хранения библиотечного фонда Учреждения, как части культурного достояния города Усть-Илимска, библиотечный фонд центральной городской библиотеки дополнительно формируется обязательным бесплатным экземпляром документов, издаваемых на

территории города Усть-Илимска в соответствии с Федеральным Законом «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.94г. №77-ФЗ (в ред. от 23.07.2008г).

10. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования город Усть-Илимск и закрепляется за ним на праве оперативного управления. Распоряжение имуществом осуществляется Учреждением в соответствии с договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

11. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

12. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Недвижимое имущество или особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду Учреждением только с согласия Учредителя.

13. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

1) субсидии из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск, включая субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2) доходы от основной деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации и соответствующей целям, предусмотренным настоящим Уставом;

3) добровольные взносы, пожертвования, средства, завещанные Учреждению, а также полученные за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу Учреждения от граждан и юридических лиц;

4) другие доходы и поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации, не запрещенные законом.

14. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного муниципального имущества Учреждение обязано:

– эффективно использовать имущество для решения задач, предусмотренных настоящим Уставом;

– обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

– не ухудшать техническое состояние имущества за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

– осуществлять текущий и капитальный ремонт зданиям и оборудованию.

15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Усть-Илимска.

16. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

17. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

19. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

20. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открытые в органах казначейства.

21. Учреждения не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

22. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

23. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

Под крупной сделкой признается одна сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1. Руководителем Учреждения является директор (именуемый далее – Директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

2. Директор осуществляет функции работодателя и действует на основании настоящего Устава и законодательства Российской Федерации.

3. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4. Директор 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.

5. Директор обеспечивает решение возложенных на Учреждение задач, несёт персональную ответственность за его деятельность.

6. Директор действует от имени Учреждения без доверенности.

7. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- 1) от имени Учреждения заключает договоры и выдает доверенности;
- 2) представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с отечественными и иностранными физическими и юридическими лицами;
- 3) утверждает по согласованию с Учредителем структуру Учреждения и штатное расписание Учреждения;
- 4) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 5) издает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, и относящиеся к его компетенции, приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;
- 6) обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных и социальных задач;
- 7) несет личную ответственность за организацию и осуществление в Учреждении воинского учета и мероприятий по гражданской обороне и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;
- 8) обеспечивает сохранность архивной документации Учреждения, и передачу ее на централизованное хранение;
- 9) осуществляет прием, перевод и увольнения работников Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- 11) определяет форму и систему оплаты труда в Учреждении, а также размеры и порядок установления премий и доплат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;
- 12) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 13) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Учреждении;
- 14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

8. На период временного отсутствия Директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель директора Учреждения, на которого возлагаются обязанности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9. Отношения работников с Директором регулируются заключенными между сторонами трудовым договором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вправе передавать ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности на договорной основе специализированной организации.

2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решения Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решения Учредителя о назначении Директора Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

4. Учреждение обязано:

- 1) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- 2) в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;
- 3) составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;
- 4) представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Учреждения;
- 5) представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- 7) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- 8) обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу);
- 9) обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
- 10) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 11) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

4. Процедура ликвидации и реорганизации Учреждения осуществляется в соответствии с установленным законом порядке.

5. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке с бюджетами всех уровней, кредиторами, работниками Учреждения, остается в собственности муниципального образования город Усть-Илимск.

6. При ликвидации и реорганизации Учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

7. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение ликвидированным с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Сведения об организации и ее деятельности
в соответствии с законодательством Российской Федерации
и в соответствии с требованиями законодательства
Российской Федерации о государственной регистрации
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
и в соответствии с требованиями законодательства
Российской Федерации о государственной регистрации
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей



Принято и пронумеровано
18 (восемнадцать) листов
Директор МБУК «ЦБС»
[Signature]
Л. П. Галиченко
« » _____ 2011

Материалы ИФНС России №9 по Иркутской области в Единый
государственный реестр юридических лиц
Внесены запись № 33 от 10 2011 г.
ОГРН 5023802003884
ИН 3850286705
Материалы хранятся в регистрирующем органе
Материалы ИФНС России №9 по Иркутской области
[Signature]
С. В. Ларина

