

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1033800983303 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.12.2024 за ГРН 2243800563081



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утвержден Приказом председателя

Комитета по культуре

Администрации Зиминского района от « 11 » 12 2024 г. № 31

Председатель Комитета по культуре

Администрации Зиминского района

В.М. Гаврилова



УСТАВ

муниципального казённого учреждения культуры

«Централизованная библиотечная система Зиминского района»

(новая редакция)

Иркутская область
Зиминский район
с. Кимильтей

2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Зиминского района» (далее именуемое по тексту – Учреждение) создано на основании приказа Комитета по культуре администрации Зиминского района от 22.04.2003 года № 25-5 в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Зиминского районного муниципального образования.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной на неопределенный срок, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней имущество.

1.3. Учреждение создано для обеспечения реализации предусмотренных Российской Федерацией полномочий органов местного самоуправления Зиминского районного муниципального образования в сфере библиотечного обслуживания населения Зиминского района, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов Зиминского районного муниципального образования.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное казённое учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Зиминского района».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МКУК «ЦБС Зиминского района».

1.6. Место нахождения Учреждения: 665375, Российская Федерация, Иркутская область, Зиминский район, с.Кимильтей, ул. Чкалова, д.70.

1.7. Учредителем Учреждения является Зиминское районное муниципальное образование. В соответствии с постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования от 31.12.2010 года № 1349 «О порядке осуществления органами местного самоуправления Зиминского районного муниципального образования функций и полномочий учредителя муниципального учреждения» функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Комитет по культуре администрации Зиминского района (далее – Учредитель).

1.8. Собственником имущества Учреждения является Зиминское районное муниципальное образование. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Зиминского районного муниципального образования.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в Финансовом управлении Зиминского районного муниципального образования, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке. Учреждение может иметь зарегистрированную в установленном порядке символику, а также штампы, бланки со своим полным наименованием.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 года «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным Законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», Законом Иркутской области от 18 июля 2008 г. № 46-ОЗ «О библиотечном деле в Иркутской области», законами и иными нормативными правовыми актами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и органов местного самоуправления Зиминского районного муниципального образования, регламентирующими и определяющими порядок функционирования и деятельность Учреждения и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение для достижения целей своей деятельности от своего имени совершает сделки, приобретает имущественные и личные неимущественные права, несёт

обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение несёт ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и не несёт ответственность по обязательствам Учредителя и Собственника имущества.

1.13. Структура Учреждения состоит из:

1.13.1. Центральная районная библиотека (сокращенное наименование – ЦРБ): 665375, Иркутская область, Зиминский район, с. Кимильтей, ул. Чкалова, д.70.

ЦРБ выполняет функции головной библиотеки. Является координационным, методическим центром для библиотек, входящих в структуру Учреждения. ЦРБ осуществляет комплектование библиотечных фондов всего Учреждения. В пределах своей территории формирует, хранит и предоставляет пользователям библиотек наиболее полное универсальное собрание документов, обязательный экземпляр документов Зиминского районного муниципального образования. Организует взаимодействие библиотечных ресурсов, в том числе межбиблиотечный абонемент. Обеспечивает ведение сводного каталога на единый фонд Учреждения. Реализует другие виды межструктурного взаимодействия в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Выполняет функции обычной библиотеки – обслуживание населения;

1.13.2. Центральная детская библиотека (сокращенное наименование - ЦДБ): 665375, Иркутская область, Зиминский район, с. Кимильтей, ул. Чкалова, д.70. Функциями ЦДБ является организация межструктурного взаимодействия в Учреждении по вопросам обслуживания детей в возрасте до 14 лет, выполнение функций координационного и методического центра по организации и распространению чтения детского населения Зиминского района;

1.13.3. обособленные структурные подразделения, не обладающие правами юридического лица:

- Отдел средств массовой информации (сокращенное наименование – отдел СМИ):665390, Иркутская область, г.Зима (ул. Сидельникова, 4);

в соответствии с Законом Иркутской области от 28 декабря 2023 года № 165-ОЗ «О признании утратившими силу отдельных законов Иркутской области и отдельных положений законов Иркутской области» с 01.01.2025:

- сельская библиотека с. Батама: 665361, Иркутская область, Зиминский район, с. Батама ул. Ленина, строение 37 А;
- сельская библиотека с. Басалаевка: 665364, Иркутская область, Зиминский район, с. Басалаевка, ул. Речная, строение 62;
- сельская библиотека с. Баргадай: 665354, Иркутская область, Зиминский район, с. Баргадай, ул. Школьная, владение 20;
- сельская библиотека п. Большеворонежский: 665352, Иркутская область, Зиминский район, п. Большеворонежский, ул. Молодежная, владение 1;
- сельская библиотека уч. Буринская Дача: 666305, Иркутская область, Зиминский район, уч. Буринская Дача, микрорайон Саянская деревня, 56 А;
- сельская библиотека с. Буря: 665356, Иркутская область, Зиминский район, с. Буря, ул. Центральная, д.62;
- сельская библиотека с. Глинки: 665351, Иркутская область, Зиминский район, с. Глинки, ул. Центральная, владение 59;
- сельская библиотека с. Зулумай: 665365, Иркутская область, Зиминский район, с. Зулумай, ул. Ленина, дом 12;
- сельская библиотека с. Масляногорск: 665366, Иркутская область, Зиминский район, с. Масляногорск, ул. Полевая, владение 18;

- сельская библиотека д. Мордино: 665351, Иркутская область, Зиминский район, д. Мордино, пер. Школьный, владение 3;
- сельская библиотека с. Новолетники: 665353, Иркутская область, Зиминский район, с. Новолетники, ул. Центральная, владение 54;
- сельская библиотека д. Норы: 665351, Иркутская область, Зиминский район, д. Норы, ул. Солнечная, владение 14 -1;
- сельская библиотека с. Перевоз: 665359, Иркутская область, Зиминский район, с. Перевоз, ул. Молодежная, владение 16;
- сельская библиотека с. Покровка: 665368, Иркутская область, Зиминский район, с. Покровка, ул. Центральная, владение 28;
- сельская библиотека с. Самара: 665376, Иркутская область, Зиминский район, с. Самара, ул. Черемушки, дом 2;
- сельская библиотека с. Сологубово: 665360, Иркутская область, Зиминский район, с. Сологубово, ул. Школьная, дом 2;
- сельская библиотека с. Услон: 665359, Иркутская область, Зиминский район, с. Услон, ул. 40 лет Победы, дом 5;
- сельская библиотека с. Ухтуй: 665351, Иркутская область, Зиминский район, с. Ухтуй, ул. Лесная, владение 11;
- сельская библиотека с. Филипповск: 665352, Иркутская область, Зиминский район, с. Филипповск, ул. Новокшонова, владение 65;
- сельская библиотека с. Харайгун: 66557, Иркутская область, Зиминский район, с. Харайгун, ул. Новая, здание 14;

1.14. ЦРБ, ЦДБ, Отдел средств массовой информации и обособленные структурные подразделения действуют на основании Положений, утверждаемых директором Учреждения.

1.15. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в его состав структурных подразделений является структурно целостным Учреждением, функционирующим на основе единого административного и методического руководства, единого комплектования библиотечного фонда, штата и централизации технологических процессов, необходимых для организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является деятельность, направленная на обеспечение гарантии гражданам на свободный доступ к информации, содействие росту интеллектуального развития общества через знания и опыт, накопленные в библиотечных фондах, создание новых форм информационных услуг и обслуживания, нацеленных на повышение комфорта пользователей и улучшение их качества жизни, создание условий для самообразования граждан, приобщение к мировому культурному наследию.

2.2. Основные задачи Учреждения:

2.2.1. обеспечение неотъемлемых прав граждан на библиотечное, информационное, библиографическое, обслуживание;

2.2.2. сохранение и передача культурного наследия, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме, воплощенного в фондах Учреждения;

2.2.3. получение, регистрация, учёт и хранение обязательного экземпляра документов Зиминского районного муниципального образования;

2.2.4. организация взаимодействия библиотечных ресурсов Учреждения.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1. удовлетворение информационных потребностей пользователей Учреждения, содействие социализации и организации досуга, свободному духовному развитию жителей Зиминского района;

2.3.2. приобщение жителей Зиминского района к ценностям национальной и мировой культуры;

2.3.3. реализация прав граждан на культурную, образовательную, досуговую деятельность;

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Комплектование, каталогизация и хранение библиотечного фонда на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных):

2.4.1.1. комплектование фондов Учреждения в соответствии с профилем его деятельности, с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи, изображения, отражающих знания человечества и имеющих, прежде всего, отношение к России и её национальным интересам, обеспечение сохранности библиотечных фондов;

2.4.1.2. получение, хранение и предоставление в пользование пользователям обязательного экземпляра документов Зиминского районного муниципального образования;

2.4.1.3. учет и техническая обработка документов библиотечного фонда;

2.4.1.4. организация и ведение печатных и электронных каталогов, в том числе участие в создании сводного каталога библиотек Иркутской области;

2.4.1.5. обеспечение сохранности библиотечного фонда документов Учреждения путём учёта, установления санитарно – гигиенического режима, ремонта изданий, контроля за использованием фондов, исключения морально-устаревших, ветхих, неиспользуемых, дублетных и непрофильных изданий, в том числе утерянных читателям, укрепления пожарной и антитеррористической безопасности;

2.4.2. Библиотечно – информационное, в том числе справочно – библиографическое обслуживание пользователей:

2.4.2.1. осуществление библиотечно – информационного, в том числе справочно – библиографического обслуживания пользователей услуг с учетом действующего законодательства Российской Федерации и этических норм общества, предпочтений пользователей при предоставлении услуг, специфики и возможности особых групп пользователей – детей, подростков и молодежи, пожилых, людей с ограниченными возможностями здоровья;

2.4.2.2. предоставление во временное пользование документов библиотечного фонда через: абонемент (выдача книг на дом), межбиблиотечный абонемент (МБА), читальный зал, центр правовой, деловой и социально- значимой информации;

2.4.2.3. обеспечение свободного (бесплатного, комфортного, правомерного) доступа граждан к национальному библиотечному фонду через сеть Интернет и мобильные приложения;

2.4.2.4. использование внестационарных форм обслуживания: библиотечный пункт, передвижная библиотека, выездной читальный зал, книгоношество;

2.4.2.5. раскрытие фонда Учреждения с помощью системы каталогов (карточных и электронных), формирование электронных баз данных;

2.4.2.6. предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, собственным электронным базам данных, включая единый электронный каталог библиотек Зиминского района, другим российским информационным ресурсам;

2.4.2.7. оказание необходимой консультационной помощи в поиске и выборе источников информации населению; в процессе стационарного и дистанционного справочно-библиографического обслуживания;

- 2.4.2.8. беспрепятственное и безвозмездное предоставление доступа для всех категорий населения к правовой, деловой и социально-значимой информации;
- 2.4.2.9. проведение консультаций и мероприятий по формированию информационной культуры пользователей;
- 2.4.2.10. выполнение библиографических справок пользователей Учреждения в стационарном и дистанционном режимах;
- 2.4.2.11. формирование краеведческих баз данных, библиотечно – информационных ресурсов, создание и продвижение краеведческой информации.
- 2.4.3. Деятельность, связанная с внедрением компьютерных технологий:**
- 2.4.3.1. автоматизация и продвижение комплектования и учета библиотечного фонда (электронный каталог);
- 2.4.3.2. продвижение Учреждения в медиaprостранстве через сайт, страницы в социальных сетях;
- 2.4.3.3. оцифровка документов для создания полнотекстовых баз данных;
- 2.4.3.4. развитие мультимедийных технологий (видеозапись библиотечных мероприятий, размещение информации на электронных носителях и информационных сайтах).
- 2.4.3.5. предоставление доступа к электронным библиотекам России, в том числе к НЭБ, ЛитРес;
- 2.4.3.6. развитие информационных систем (актуализация справочно-поисковых систем, официального сайта Учреждения);
- 2.4.4 Культурно – просветительская деятельность:**
- 2.4.4.1. организация и проведение культурно – просветительских, образовательных, досуговых, событийных, краеведческих и развлекательных мероприятий, реализация культурно-просветительских программ и проектов в установленной сфере деятельности;
- 2.4.4.2. организация работы клубов по интересам и любительских объединений, способствующих всестороннему развитию творческого и интеллектуального потенциала личности;
- 2.4.4.3. осуществление экспозиционно - выставочной деятельности, в том числе виртуальной;
- 2.4.4.4. использование технологий социального партнерства с образовательными, культурными, общественными организациями, средствами массовой информации, волонтерами при организации и проведении мероприятий, реализации программ, проектов, работе клубов по интересам и любительских объединений ;
- 2.4.5. Методическая деятельность**
- 2.4.5.1. анализ состояния основных направлений деятельности Учреждения;
- 2.4.5.2. подготовка сводных планов и отчетов о деятельности Учреждения по различным направлениям, в том числе и по методической деятельности;
- 2.4.5.3. ведение мониторинга деятельности Учреждения;
- 2.4.5.4. разработка нормативной, организационной, технологической, методической документации;
- 2.4.5.5. организация мероприятий по повышению квалификации библиотечных работников Учреждения в различных образовательных форматах (семинары, совещания, мастер-классы, профессиональные мастерские, творческие лаборатории, тренинги, ролевые, деловые игры, профессиональные брифинги, вебинары);
- 2.4.5.6. оказание практической и консультационной методической помощи по различным направлениям деятельности Учреждения (устно, письменно, дистанционно);
- 2.4.5.7. организация проектной деятельности Учреждения;
- 2.4.5.8. выявление, анализ, оценка и внедрение инновационного опыта профессиональной библиотечной деятельности в практику работы Учреждения в контексте новой общественной реальности;

2.4.5.9. сотрудничество с библиотечными методическими центрами Иркутской области по вопросам совершенствования методической деятельности, направленной на развитие Учреждения;

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.5.1. копировально – множительные услуги (печать, фотопечать, ксерокопирование, сканирование);

2.5.2. полиграфические услуги (ламинирование, брошюрование, набор текста на компьютере, форматирование текста, схем, таблиц, диаграмм, оформление титульного листа);

2.5.3. услуги, связанные с информацией в электронном формате (запись информации на электронные носители пользователя, отправка и получение электронной копии документа по электронной почте, регистрация электронной почты);

2.5.4. библиографические услуги (платные консультационные услуги, составление каталогов личных библиотек);

2.5.5. культурно- массовые услуги (проведение культурно - досуговых и культурно – просветительских и развлекательных мероприятий, в том числе по заявкам от физических и юридических лиц: лекции, мастер - классы, акции, презентации, вечера, праздники, квесты, квизы, экскурсии, игровые и развлекательные программы, батут);

2.5.6. информационное обслуживание предприятий, организаций и учреждений (через информационно – аналитический, общественно – политический еженедельник «Вестник района»: размещение объявлений от физических, юридических и иных лиц, объявления, включая дополнительное оформление: рамки, картинки к тексту, верстка газетных полос к спецвыпускам, поздравления, благодарности, соболезнования, написание имиджевой статьи корреспондентом газеты «Вестник района», размещение рекламы в социальных сетях и мессенджерах);

2.5.7. реализация собственных изданий: информационно - аналитического, общественно – политического еженедельника «Вестник района» по подписке и в розницу через почтовые отделения связи, пункты реализации печатной продукции, указателей, листовок, памяток, буклетов, брошюр, сценариев, методико – библиографических материалов, презентаций;

2.5.8. сдача в аренду зданий и помещений с согласия Собственника имущества, если такое право предусмотрено соответствующими договорами;

2.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет Зиминского районного муниципального образования;

2.7. Прейскурант цен на платные услуги, оформляется соответствующими приказами директора Учреждения после согласования с Учредителем.

2.8. 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.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с целями деятельности Учреждения и настоящим Уставом.

3.3. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

3.3.1. определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и предметом деятельности, определенной настоящим Уставом;

3.3.2. утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Учреждением;

3.3.3. устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования Учреждения;

3.3.4. осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг, при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности Учреждения;

3.3.5. участвовать на конкурсной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

3.3.6. определять источники комплектования своих фондов;

3.3.7. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение независимо от её организационно – правовой формы и формы собственности не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;

3.3.8. осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учредителя и Учреждения;

3.3.9. определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования Учреждения размеры ущерба, нанесенные Учреждению пользователями;

3.3.10. устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации и после согласования с Учредителем тарифы (цены) на платные услуги, предоставляемые Учреждением;

3.3.11. утверждать Положение о порядке предоставления платных услуг, предоставляемых Учреждением, после согласования с Учредителем;

3.3.12. заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения;

3.3.13. приобретать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения

3.3.14. получать добровольные взносы, пожертвования, дары, переданные от юридических и физических лиц, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения;

3.3.15. обеспечивать повышение квалификации работников Учреждения;

3.3.16. пользоваться иными правами, соответствующими целям и предмету деятельности Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1. обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

3.4.2. осуществлять обслуживание пользователей Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, правилами пользования и действующим законодательством Российской Федерации;

3.4.3. отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

3.4.4. обеспечивать свободный доступ пользователей в Учреждение;

3.4.5. предоставлять информацию о своей деятельности Учредителю, органам государственной статистики, налоговым органам и иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

3.4.6. соблюдать правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности;

3.4.7. определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых Учреждением зданий, помещений и земельных участков;

3.4.8. обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества в зданиях и помещениях Учреждения;

3.4.9. обеспечивать комплектование, сохранность и использование фондов Учреждения, в том числе обязательного экземпляра;

3.4.10. обеспечивать доступность Учреждения и предоставляемых в ней услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения;

3.4.11. в пределах обслуживаемой территории формировать, хранить и предоставлять пользователям Учреждения наиболее полное универсальное собрание документов, организовывать взаимное использование библиотечных ресурсов, в том числе осуществлять функции межбиблиотечного абонемента и обеспечивать ведение сводного каталога, оказывать методическую помощь библиотекам.

3.5. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика, уполномоченного принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Осуществляет действия, направленные на обеспечение нужд Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

4.2. Имущество Учреждения является муниципальным имуществом, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества Учреждению по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.4. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества Зиминского районного муниципального образования и отражается на балансе Учреждения.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов (средств) являются:

4.5.1. имущество, закрепленное Собственником имущества или уполномоченным им органом в установленном порядке;

- 4.5.2. имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых Учреждению по бюджетной смете;
- 4.5.3. средства местного бюджета, предусмотренные сметой расходов на содержание Учреждения;
- 4.5.4. доходы, полученные от платных видов деятельности, разрешенной Учреждению;
- 4.5.5. безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- 4.5.6. иные, не противоречащие законодательству источники.
- 4.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 4.7. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.
- 4.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- 4.8.1. эффективно использовать имущество;
- 4.8.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 4.8.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- 4.8.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- 4.8.5. представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Зиминского районного муниципального образования в установленном порядке.
- 4.9. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.10. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.
- 4.11. Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.
- 4.12. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.
- 4.13. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.
- 4.14. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.
- Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном правовым актом Учредителя, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 4.15. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной ему деятельности, поступают в местный бюджет. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности при зачислении их в доход местного бюджета, через лицевые счета, открытые Учреждению в

Финансовом управлении Зиминского районного муниципального образования в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.16. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств.

В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.17. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

4.18. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждения, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

4.19. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

4.20. Контроль за выполнением Учреждением уставных видов деятельности, осуществлением деятельности, приносящей доходы, за использованием и расходованием денежных средств, выделяемых по утвержденной бюджетной смете, осуществляет Учредитель.

5. Управление Учреждением

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

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

5.2.1. принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

5.2.2. утверждение Устава Учреждения, а также внесения в него изменений;

5.2.3. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

5.2.4. назначение руководителя Учреждения (директора);

5.2.5. заключение и расторжение трудового договора с директором Учреждения;

5.2.6. согласование структуры и штатного расписания Учреждения;

5.2.7. согласование годовых планов и отчетов о результатах деятельности Учреждения;

5.2.8. размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.2.9. согласование тарифов (цен) на платные услуги, предоставляемые Учреждением, Положения о порядке предоставления платных услуг;

5.2.10. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Исполнительным органом Учреждения является директор. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности правовым актом Учредителя.

5.4. Учредитель заключает с директором Учреждения трудовой договор, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Директор Учреждения подотчетен Учредителю.

5.6. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

5.7. Директор Учреждения:

5.7.1. осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

5.7.2. действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

5.7.3. действует на принципе единоначалия и несет ответственность за обеспечение соблюдения деятельности Учреждения и работников, требований действующего законодательства Российской Федерации перед Учредителем, а также за последствия своих действий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и заключенным с ним трудовым договором;

5.7.4. совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, в том числе заключает договоры, муниципальные контракты;

5.7.5. распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

5.7.6. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

5.7.7. издает приказы о назначении на должности работников Учреждения, об их переводе и увольнении, заключает трудовые договоры, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания к работникам Учреждения;

5.7.8. утверждает структуру, штатное расписание Учреждения;

5.7.9. устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения;

5.7.10. издает и утверждает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения и её структурных подразделений;

5.7.11. заключает коллективный договор, если решение об его заключении принято трудовым коллективом;

5.7.12. утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

5.7.13. утверждает правила пользования Учреждением;

5.7.14. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемических режимов;

5.7.15. проводит работу по обеспечению своих работников безопасными условиями труда;

5.7.16. ведет кадровую политику, ведает заполнением трудовых книжек, предоставляет информацию в Социальный фонд Российской Федерации, другие инстанции, либо передает эти полномочия на договорной основе Учредителю;

5.7.17. производит сокращение штатных единиц и введение новых единиц по согласованию с Учредителем.

5.8. К компетенции директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя, определенную настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и нормативным правовыми актами органов местного самоуправления Зиминского районного муниципального образования.

6. Филиалы и представительства Учреждения

6.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства.

6.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность.

6.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с Положениями о них, утверждаемыми директором Учреждения по согласованию с Учредителем. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

6.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Директор Учреждения обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит к конфликту интересов.

7.2. Работник Учреждения обязан уведомлять директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит к конфликту интересов.

7.3. Порядок уведомления директора Учреждения, перечень сведений, содержащийся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором Учреждения.

8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

8.1. Внесение изменений в настоящий Устав производится на основании решения Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

9.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.2.1. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к её правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.2.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

9.3.1. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4.1. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.4.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

9.4.3. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

9.4.4. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается Учредителю.

9.4.5. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

9.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, распоряжения, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив Зиминского районного муниципального образования. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного законодательства.

10. Заключительное положение

10.1. Условия и порядок деятельности Учреждения, не отраженные в настоящем Уставе, регулируются законодательством Российской Федерации

