

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1053101502849 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.12.2022 за ГРН 2223101612655



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника управления
культуры администрации
муниципального района
«Волоконовский район»
Белгородской области
от «16» декабря 2022 г. № 90

Начальник управления культуры


Косарева И.И.

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центральная библиотека Волоконовского района»
Белгородской области

п. Волоконовка, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотека Волоконовского района» Белгородской области (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной на основании постановления администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.2. Полное название Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотека Волоконовского района» Белгородской области.

Сокращенное наименование - ЦБ Волоконовского района.

1.3. Юридический, фактический, почтовый адрес Учреждения: 309650, Белгородская область, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 63.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Волоконовский район» Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области осуществляет управление культуры администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области (далее - Учредитель).

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав. Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для осуществления уставной деятельности Учреждения, а так же его деятельности в качестве муниципального бюджетного учреждения культуры.

1.6. Статус Учреждения:

тип – бюджетное учреждение,

организационно - правовая форма - муниципальное учреждение.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет наименование, может иметь самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в учреждениях банков, обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки, эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере культуры.

1.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у

него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени.

1.14. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

1.15. Лицевые счета открываются Учреждениям в органах Федерального казначейства.

1.16. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой, производственной и экономической деятельности, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.17. В структуру Учреждения входят городские и сельские библиотечные филиалы, без образования юридического лица (действующие на основании положения):

- Детская библиотека (расположена по адресу: 309650, Белгородская область, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 63);
- Афоньевский сельский библиотечный филиал № 1 (расположен по адресу: 309677, Белгородская область, Волоконовский район, с. Афоньевка, ул. Подгорная, д. 114);
- Борисовский сельский библиотечный филиал № 2 (расположен по адресу: 309675, Белгородская область, Волоконовский район, с. Борисовка, ул. Первомайская, д. 16);
- Волчье - Александровский сельский библиотечный филиал № 3 (расположен по адресу: 309672, Белгородская область, Волоконовский район, с. Волчья - Александровка, ул. Спортивная, д. 30);
- Голофеевский сельский библиотечный филиал № 4 (расположен по адресу: 309668, Белгородская область, Волоконовский район, с. Голофеевка, ул. Центральная, д. 15);
- Грушевский сельский библиотечный филиал № 5 (расположен по адресу: 309674, Белгородская область, Волоконовский район, с. Грушевка, ул. Центральная, д. 21);
- Коноваловский сельский библиотечный филиал № 6 (расположен по адресу: 309667, Белгородская область, Волоконовский район, с. Коновалово, ул. Центральная, д. 28);
- Малиновский сельский библиотечный филиал № 7 (расположен по адресу: 309672, Белгородская область, Волоконовский район, с. Малиново, ул. Молодежная, д. 13);
- Новоивановский сельский библиотечный филиал № 8 (расположен по адресу: 309677, Белгородская область, Волоконовский район, с. Новоивановка, ул.

Центральная, д. 55);

- Осколищенский сельский библиотечный филиал № 9 (расположен по адресу: 309665, Белгородская область, Волоконовский район, с. Осколище, ул. Центральная, д. 4);

- Погромский сельский библиотечный филиал № 10 (расположен по адресу: 309666, Белгородская область, Волоконовский район, с. Погромец, ул. М.И. Бондаренко, д. 81);

- Покровский сельский библиотечный филиал № 11 (расположен по адресу: 309661, Белгородская область, Волоконовский район, с. Покровка, ул. Центральная, д. 48);

- Репьевский сельский библиотечный филиал № 12 (расположен по адресу: 309663, Белгородская область, Волоконовский район, с. Репьевка, ул. Школьная, д. 3);

- Староивановский сельский библиотечный филиал № 13 (расположен по адресу: 309667, Белгородская область, Волоконовский район, с. Староивановка, ул. Димитрова, д. 6);

- Тишанский сельский библиотечный филиал № 14 (расположен по адресу: 309676, Белгородская область, Волоконовский район, с. Тишанка, ул. Парковая, д. 6);

- Успенский сельский библиотечный филиал № 15 (расположен по адресу: 309662, Белгородская область, Волоконовский район, с. Успенка, ул. Центральная, д. 6);

- Фошеватовский сельский библиотечный филиал № 16 (расположен по адресу: 309664, Белгородская область, Волоконовский район, с. Фошеватово, ул. Центральная, д. 11);

- Чаплянский сельский библиотечный филиал № 17 (расположен по адресу: 309670, Белгородская область, Волоконовский район, с. Чапельное, ул. Центральная, д. 26а);

- Шидловский сельский библиотечный филиал № 18 (расположен по адресу: 309671, Белгородская область, Волоконовский район, с. Шидловка, ул. Центральная, д. 5);

- Ютановский сельский библиотечный филиал № 19 (расположен по адресу: 309670, Белгородская область, Волоконовский район, с. Ютановка, ул. Ковалевского, д. 10);

- Пятницкий поселковый библиотечный филиал № 20 (расположен по адресу: 309665, Белгородская область, Волоконовский район, п. Пятницкое, ул. Первомайская, д. 1);

- Волоконовский поселковый библиотечный филиал № 21 (расположен по адресу: 309650, Белгородская область, п. Волоконовка, ул. Первогвардейская, д. 12);

- Шаховский сельский библиотечный филиал № 23 (расположен по адресу: 309676, Белгородская область, Волоконовский район, с. Шаховка, ул. Садовая, д. 39);

- Нижнелубянский сельский библиотечный филиал № 25 (расположен по адресу: 309660, Белгородская область, Волоконовский район, с. Нижние Лубянки, ул. Центральная, д. 19);

- Новорождественский сельский библиотечный филиал № 24 (расположен по адресу: 309680, Белгородская область, Волоконовский район, с. Ново - Рождественка, ул. Ленина, д. 18);

- Пятницкий поселковый библиотечный филиал № 28 имени Владимира Антоновича Брагина (расположен по адресу: 309665, Белгородская область, Волоконовский район, п. Пятницкое, ул. Марсевой, д. 14).

1.18. В Учреждении могут создаваться иные подразделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.19. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, нормативными правовыми актами муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, управления культуры администрации района, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами муниципального района «Волоконовский район», настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере библиотечного обслуживания населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального района «Волоконовский район»;
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
- формирование библиотечного фонда, в том числе на электронных носителях информации с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения муниципального района «Волоконовский район».

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

- комплектование, учет всех видов документов, поступающих в фонды Учреждения, в соответствии с профилем комплектования Учреждения, изучение состава и использования фонда;
- формирование максимально полного фонда на основе обязательного экземпляра документов Волоконовского района;
- предоставление документов фонда пользователям во временное пользование в читальных залах, специализированных отделах, через абонементы Учреждения;
- научная обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов и картотек на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также к другим региональным, российским, иностранным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;
- создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации;
- обследование состояния, описание, консервация и реставрация хранящихся в фонде Учреждения и в фондах других общедоступных библиотек Волоконовского района документов, в том числе книжных памятников;
- библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание населения Волоконовского района, в том числе нестационарное, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Библиотекой;
- проведение культурно-просветительских мероприятий, организация индивидуального, массового досуга граждан;
- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности в Волоконовском районе;
- организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам;
- проведение образовательных мероприятий для населения: курсы по обучению пользователей компьютерной грамотности, иностранным языкам, и других мероприятий по мере возникновения общественной потребности;
- организация экскурсионного обслуживания;
- осуществление продвижения интеллектуальной продукции и услуг Учреждения, в том числе средствами библиотечной рекламы;
- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;
- организация социального партнерства с государственными, муниципальными, частными, общественными организациями, частными лицами в целях улучшения качества библиотечного обслуживания населения Волоконовского района;
- проведение мероприятий по изучению общественного мнения, в том числе мнения пользователей, о работе Учреждения;

- участие в формировании и реализации муниципальной библиотечной политики, участие в создании программных документов развития культуры и искусства, библиотечного дела, научно обоснованной нормативной базы библиотечной деятельности, осуществление научно-практических разработок направленных на повышение качества работы библиотек области, координация библиотечной деятельности по созданию единого регионального информационно-библиотечного пространства;

- формирование обменного фонда;

- участие в комплектовании документных фондов поселенческих библиотек Волоконовского района;

- распределение между библиотеками Волоконовского района документов, поступивших для пополнения их фондов из дополнительных источников комплектования;

- организация взаимного использования информационных ресурсов библиотек Волоконовского района;

- участие в организации сводных справочно-поисковых и информационных ресурсов государственных, муниципальных и учебных библиотек Белгородской области;

- научно-методическое обеспечение и организационно-методическое управление библиотеками Волоконовского района, в том числе ведение мониторинга и статистического учета их деятельности, проведение научных и прикладных исследований в области библиотечного дела, библиографии и книжного дела, организация повышения квалификации библиотечных кадров Волоконовского района;

- участие в установленном порядке в федеральных, региональных, муниципальных и иных целевых программах в сфере развития библиотек;

- сотрудничество с центральными муниципальными российскими библиотеками; всероссийскими; региональными, муниципальным профессиональными и общественными организациями;

- иная деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая законодательству Российской Федерации;

- организация социальной поддержки коллектива Учреждения.

2.5. Учреждение может осуществлять деятельность приносящую доход лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

2.6. К деятельности, приносящей доход, относятся:

- ксерокопирование;

- сканирование текста;

- поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- составление и редактирование библиографического списка литературы;

- индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса;

- предоставление машинного времени для индивидуального использования;

- предоставление рабочего места с доступом в информационно-

телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- прием и отправка сообщений по электронной почте;
- редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с

ГОСТом;

- оформление титульных листов, других элементов макета издания;
- набор текста на компьютере;
- распечатка на цветном принтере;
- распечатка на принтере;
- архивирование информации;
- форматирование электронного носителя;
- обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий (экскурсии, квесты, мастер классы);

Учреждением;

- создание электронных продуктов;
- ламинирование;
- брошюровочные работы.

2.7. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и направляются на развитие уставной деятельности.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в установленном действующим законодательством порядке входить в союзы, ассоциации, другие объединения по профессиональному, территориальному и иным признакам.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

3.1.1. Бюджетные поступления в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели.

3.1.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

3.1.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

3.1.4. Платежи за оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами.

3.1.5 Средства из бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащими исполнению в денежной форме.

3.1.6. Имущество, приобретаемое Учреждением за счёт имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счёт дополнительных доходов, получаемых Учреждением от предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

3.1.7. Денежные средства, переданные от предприятий, организаций, фондов, иных юридических и физических лиц в виде дара, пожертвования или по завещанию.

3.1.8. Другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним, на праве оперативного управления, имуществом в соответствии с назначением имущества, установленными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, как закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Остальным движимым имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

3.6. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.7. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, осуществляется с согласия Учредителя.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

Предоставление Учредителем Учреждению субсидии из финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется на основании подписанного соглашения.

3.9. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с

утвержденным Учредителем планом финансово - хозяйственной деятельности.

3.10. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических лиц и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.11. Учреждение при исполнении плана финансово - хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников, в том числе и за счет приносящей доходы деятельности.

3.12. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и в отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

3.13. Запрещается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности Учреждения, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения организацией дополнительного дохода.

3.14. Финансирование Учреждения и корректировка размера бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета на иные цели и исполнение публичных обязательств.

3.16. Бухгалтерский учет, налоговую и статистическую отчетность Учреждения выполняет централизованная бухгалтерия муниципального казенного учреждения «Административно-обслуживающий центр учреждений культуры Волоконовского района» на основании договора о бухгалтерском обслуживании.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, правовыми актами муниципального района и настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением осуществляет директор, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника управления культуры администрации Волоконовского района на основании трудового договора. Трудовой договор с директором Учреждения заключает начальник управления культуры администрации Волоконовского района в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами

Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.5. Полномочия директора Учреждения:

- Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы по всем вопросам его деятельности во всех организациях, выдает доверенности.
 - Издаёт и подписывает в пределах своей компетенции приказы по вопросам организации деятельности Учреждения, подлежащие обязательному исполнению всеми работниками Учреждения.
 - Определяет должностные обязанности и утверждает должностные инструкции работников Учреждения.
 - Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - Утверждает приказом штатное расписание Учреждения в пределах установленной штатной численности и субсидий, выделенных на оплату труда в соответствии с муниципальным заданием, нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда соответствующих категорий работников Учреждения, и представляет его на согласование Учредителю.
 - Подготавливает предложения по установлению цен (тарифов) на платные услуги.
 - Организует кадровую работу в Учреждении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
 - Создает необходимые условия для труда и отдыха работников Учреждения.
 - Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического, противоэпидемического режимов, антитеррористической и противодиверсионной защищенности Учреждения.
 - Организует подготовку и дополнительное профессиональное образование работников Учреждения.
 - Несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Учреждении.
 - Распоряжается финансовыми средствами Учреждения в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.
 - Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами и трудовым договором.
 - Директор Учреждения несет ответственность за нецелевое использование бюджетных и иных средств, за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.
- 4.6. В случае временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет работник, назначаемый Учредителем.

4.7. Полномочия Учредителя:

- Принимает решение о создании Учреждения, его реорганизации, изменении типа и ликвидации.
- Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.
- Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы.
- Назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения. Заключает трудовой договор, прекращает трудовой договор.
- Закрепляет на праве оперативного управления за Учреждением находящееся в муниципальной собственности имущество, изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.
- Дает согласие на распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, в установленном порядке.
- Согласовывает совершение Учреждением крупных сделок.
- Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим уставом, действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Полномочия управления культуры администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области:

- Утверждает устав Учреждения, а так же вносимые в него изменения.
- Определяет цели, предмет и виды деятельности Учреждения.
- Назначает директора Учреждения, заключает и прекращает трудовой договор с ним, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы.
- Утверждает должностную инструкцию директора Учреждения.
- Устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) директору Учреждения.
- Применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора Учреждения.
- Направляет директора Учреждения в служебные командировки.
- Решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору Учреждения.
- Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения.
- Рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его структурных подразделений.
- Согласовывает структуру и штатную численность Учреждения.
- Согласовывает перечень услуг, оказываемых Учреждением на платной основе.
- Согласовывает цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые

Учреждением.

- Производит контроль за деятельностью Учреждения по исполнению законодательства Российской Федерации, Белгородской области и настоящего Устава.

- Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная Трудовым кодексом РФ.

5.2. Работники Учреждения подлежат в установленном порядке медицинскому, социальному и пенсионному страхованию.

5.3. Учреждение обеспечивает безопасные для жизни и здоровья работников условия труда и несет ответственность за соблюдение правил охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника или Учредителя либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6.4. Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

6.6. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы передаются в районный архив в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

6.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Контроль, производство и хранение
печати на 1-й листе

Качество управления качеством

И. И. Косыгина

1000 1000 1000

