

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

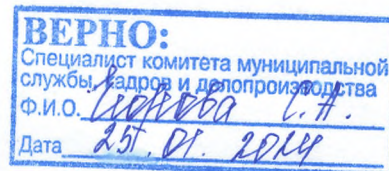
от 25.01.2024 № 34

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения
культуры «Воловская районная централизованная библиотечная
система»**

На основании статьи 35 Устава муниципального образования Воловский район администрация муниципального образования Воловский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Воловская районная централизованная библиотечная система».
2. Зарегистрировать Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Воловская районная централизованная библиотечная система».
3. Наделить полномочиями заявителя при регистрации Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Воловская районная централизованная библиотечная система» директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Воловская районная централизованная библиотечная система» Садонину Веру Ивановну.
4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Воловский район от 15.01.2024 №12 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Воловская районная централизованная библиотечная система»
5. Комитету по организационным вопросам разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Воловский район в сети «Интернет».
6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации
муниципального образования
Воловский район**



С.Ю. Пиший

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
Воловский район
от 25.01.2024 № 34

У С Т А В
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Воловская районная централизованная библиотечная система»

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Воловская районная централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) создано на основании Постановления администрации МО Воловский район от 25.01.2024 №34

1.2. Официальное наименование учреждения:

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Воловская районная централизованная библиотечная система»

Сокращённое наименование Учреждения: МБУК «Воловская РЦБС»

Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 301570, Тульская область, п. Волово, ул. Ленина, д.50.

1.3. Учредителем учреждения является муниципальное образование Воловский район в лице администрации муниципального образования Воловский район, которая осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Тульской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Воловский район.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией. Учреждения является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренным действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим полным наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Воловский район.

1.7. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

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

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования Воловский район и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными, правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, муниципальным образованием Воловский район и настоящим Уставом

1.11. В структуру учреждения входят:

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Центральная районная библиотека	301570, Российская Федерация, Тульская область, п. Волово, ул. Ленина, д.50.
2.	Воловский детский филиал	301570, Российская Федерация, Тульская область, п. Волово, ул. Ленина, д.50.
3.	Баскаковский сельский филиал	301581, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, д. Баскаково, ул. Школьная, д.10
4.	Борятинский сельский филиал	301587, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, с. Борятино, д.37.
5.	Верхоупский сельский филиал	301595, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, с. Верхоупье ул. Южная, д.57 а
6.	Двориковский сельский филиал	301597, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, п. Белый Колодезь, ул. Школьная, д.15
7.	Истленьевский сельский филиал	301596, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, с. Истленьево. ул. Школьная, д.14
8.	Красавский сельский филиал	301587, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, д. Красавка, д.71.
9.	Краснодубровский сельский филиал	301586, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, д. Красная Дубрава, ул. Центральная, д.14.

10.	Краснохолмский сельский филиал	301575, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, д. Красный Холм, ул. Центральная, д.10.
11.	Лутовский сельский филиал	301588, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, п. Горный, ул. Весенняя, д.6 а.
12.	Турдейский сельский филиал №9	301598, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, д. Турдей, ул. Железнодорожная, д.13.
13.	Непрядвенский сельский филиал	301576, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, с. Непрядва, ул. Главная, д.152а.
14.	Никитский сельский филиал	301574, Российская Федерация, Тульская область Воловский район, с. Никитское, ул. Антонова, д.13
15.	Остропятский сельский филиал	301590, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, д. Теряевка, д.42.
16.	Панаринский сельский филиал	301573, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, д. Панарино, ул. Административная, д.6.
17.	Становской сельский филиал	301570, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, д. Становая, д.100.
18.	Станционный сельский филиал	301591, Российская Федерация, Тульская область, п. Казачка, ул. Центральная, д.22.
19.	Сухоплотовский сельский филиал	301582, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, д. Сухие Плоты, д.66.
20.	Турдейский сельский филиал №1	301590, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, д. Турдей, ул. Центральная, д.12.
21.	Ялтинский сельский филиал	301580, Российская Федерация, Тульская область, Воловский район, п. Ялта, ул. Школьная, д. 99 а.

1.12.Центральная районная библиотека является головной библиотекой Учреждения, обеспечивает централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочно-библиографического аппарата, осуществляет функции межбиблиотечного абонементов, координирует основные направления деятельности и оказывает методическую помощь структурным подразделениям.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1.Целью деятельности Учреждения является решение вопросов местного значения в сфере организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения, предоставления муниципальных услуг в сфере библиотечного обслуживания населения, в том числе проведение библиотечных мероприятий.

2.2.Предметом деятельности Учреждения является обеспечение библиотечного обслуживания населения муниципального образования Воловский район, удовлетворяющее потребности пользователей в области библиотечного дела.

2.3.Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование фондов, их учет и распределение, организация доступа к ним; хранение фонда документов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, обеспечение его сохранности;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, в том числе удаленного доступа к сети Интернет;
- библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей, включая нестационарное и удаленное библиотечно-информационное обслуживание;
- обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа к электронным информационным ресурсам;
- библиотечное обслуживание удаленных пользователей через систему межбиблиотечного абонементов (МБА);
- проведение библиотечных, культурно-просветительских и образовательных мероприятий, литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов, выставок и иных мероприятий, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам (литературные, творческие, молодежные и др.);
- - популяризация деятельности муниципальных публичных библиотек через средства массовой информации, официальный сайт МБУК «Воловская РЦБС», социальные сети, выставочную, информационную, издательскую деятельность;
- проведение мониторинга потребностей пользователей, осуществление социологических исследований по вопросам организации библиотечной работы;
- повышение квалификации библиотечных специалистов, участие в профессиональных российских, региональных и других мероприятиях;

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

2.4. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять деятельность, не являющиеся основными видами деятельности, направленные на достижения уставных целей.

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- оказание копировально-множительных услуг;
- печать на принтере, многофункциональном устройстве;
- составление и редактирование библиографического списка литературы;
- составление библиографического описания (в том числе макета каталожной картотеки);
- проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек;
- услуги межбиблиотечного абонементов (МБА)
- редактирование, корректорская правка текста заказчика на русском языке, предоставляемого в электронном виде;
- предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- дистанционный предварительный заказ изданий (по телефону, факсу, электронной почте и др.);
- запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе Звукозапись)
- предоставление в пользование электронных презентаций, видео-аудио продуктов, созданных сотрудниками библиотеки;
- оказание услуг по предоставлению помещения для проведения платных форм культурно-просветительского, информационного, образовательного характера;

- проведение культурно-просветительских, информационных, образовательных мероприятий.

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

2.8. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Воловский район. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет администрация муниципального образования Воловский район.

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

3.3. Учреждение без согласия администрации муниципального образования Воловский район не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законодательством РФ и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение без согласия администрации муниципального образования Воловский район не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законодательством РФ и настоящим Уставом.

3.4. Учреждение вправе с согласия муниципального образования Воловский район в лице администрации муниципального образования Воловский район вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества,

или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.

3.7. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования Воловский район включается в ежегодные отчёты Учреждения.

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

3.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Воловский район 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.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению,
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Администрация муниципального образования Воловский район от лица муниципального образования Воловский район осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя Учреждения: - утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- определение 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;
- принятие решения о предварительном согласовании крупной сделки, об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность заинтересованного лица, иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, а также

в иных случаях, если на совершение таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

- осуществление контроля над деятельностью Учреждения;
- принятие решения о согласовании структуры Учреждения, штатного расписания Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования Воловский район, настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения. Руководителем Учреждения является директор, который назначается сроком на 3 года.

5.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности главой муниципального образования Воловский район. Глава муниципального образования Воловский район с директором Учреждения заключает трудовой договор (контракт) на срок полномочий. Трудовой договор (контракт) с директором подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.4. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
- руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;
- самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и Положения о подразделениях.

5.5. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения трудового коллектива.

5.6. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемиологического режима;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст. 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
- директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с

нарушением порядка, установленного Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

- проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования Воловский район;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

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

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений.

Учреждение в разрешенных ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- определять штат Учреждения и согласовывать с Учредителем, определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Учреждения, устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- получать из Бюджета муниципального образования Воловский район субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;
- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации и иностранных государств;

6.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

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

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки,

установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативными актами муниципального образования Воловский район.

6.2. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета муниципального образования Воловский район на иные цели и исполнение публичных обязательств.

6.3. Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в случаях, по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя.

7.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

7.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизаций в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

7.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

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

7.10. В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.

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

8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

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

8.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

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

8.4. Настоящий Устав вступает в силу после его государственной регистрации.