

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города

от 28.11.2011 №



У С Т А В

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
муниципального образования город Норильск

СОГЛАСОВАН

Ноябрьский городской департамент
по имуществу
Администрации города Норильска



А.С. Серебренников

2011

СОГЛАСОВАН

Управление культуры
Администрации города Норильска



Василенко

2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования город Ноябрьск, (далее по тексту - учреждение) создано на основании постановления главы муниципального образования от 08.05.2001 № П-365 «Об учреждении муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»».

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования город Ноябрьск. Сокращенное наименование - МБУК «ЦБС». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.3. Место нахождения Учреждения: 629802, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Ноябрьск, пр. Мира, д. 70.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Ноябрьск. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация города Ноябрьска (далее - Администрация города Ноябрьска). Регулирование и координацию деятельности Учреждения осуществляет управление культуры Администрации города Ноябрьска (далее - управление культуры).

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Ноябрьск. Ноябрьский городской департамент по имуществу Администрации города Ноябрьска (далее - Ноябрьский городской департамент по имуществу) осуществляет полномочия и функции Собственника.

1.6. Адрес Администрации города Ноябрьска: 629807, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Ноябрьск, ул. Ленина, д. 47.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета получателя бюджетных средств местного бюджета муниципального образования город Ноябрьск, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца, собственный фирменный знак (символику). Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование физическим и юридическим лицам на договорной основе.

1.9. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, возникают с момента государственной регистрации.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа и иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности в области культуры, Уставом и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования город Ноябрьск, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации, при этом Учреждение сохраняет самостоятельность юридического лица.

1.14. Учреждение является объединением библиотек в структурно-целостное образование,

объединяющим библиотеки города, функционирующим на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата сотрудников и библиотечного фонда.

1.15. Структуру Учреждения составляют:

- Интеллект-Центр;
- Детская библиотека;
- Библиотека № 2 «Златослово»;
- Библиотечно-досуговый центр «Семья»;
- Библиотека № 4.



1.16. Функции главных муниципальных библиотек выполняют:

1.16.1. Интеллект-Центр – ведущая универсальная библиотека города, многофункциональный библиотечно-информационный комплекс, осуществляющий обслуживание населения на основе новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в информационные сети в режимах локального и удаленного доступа;

1.16.2. Детская библиотека – информационно-исследовательский центр детского чтения и детской литературы, формирующий, хранящий и предоставляющий пользователям самое полное собрание детской литературы и некишечных носителей информации для детей и подростков.

1.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- 1.17.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 1.17.2. реализацию не в полном объеме мероприятий в соответствии с годовым планом;
- 1.17.3. жизнь и здоровье работников Учреждения во время рабочего процесса;
- 1.17.4. нарушение прав и свобод участников деятельности Учреждения;
- 1.17.5. иные противоправные действия (бездействия).

1.18. Учреждение может иметь филиалы (отделения) и представительства, иные обособленные подразделения, осуществляющие полностью или частично, по его доверенности, правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. Учреждение может на добровольных началах входит в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным, признакам, а также в международные организации, при этом Учреждение сохраняет самостоятельность юридического лица.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения является:

- удовлетворение информационных потребностей, организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности в интересах населения муниципального образования город Ноябрьск;

- собирание, сохранение и предоставление в пользование населению муниципального образования город Ноябрьск фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение библиотечного обслуживания населения муниципального образования город Ноябрьск.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования город Ноябрьск;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. В соответствии с целями и предметом деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Документная деятельность:

- формирование фонда документов различных типов и видов через любые источники

комплектования: печатные издания (книги, периодические издания), документы на информационных носителях, фотодокументы (аудио-видефонды), фонд местных произведений печати;

- учет и обработка универсального фонда документов;
- организация хранения и сохранности фонда документов, в том числе перевод документов на новые носители информации;
- постоянное обновление фонда документов на основе изучения книгоиздания, учета потребностей и спроса жителей муниципального образования город Ноябрьск;
- обеспечение обязательным местным экземпляром документов, вышедших на территории муниципального образования город Ноябрьск для осуществления библиографического и статистического учета изданий и формирования ресурсной базы полного краеведческого библиотечно-информационного фонда.

2.3.2. Библиотечное обслуживание:

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование документа библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемена;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

2.3.3. Справочно-библиографическая деятельность:

- формирование поискового справочно-библиографического аппарата (система каталогов, картотек на различных носителях);
- создание источников библиографической информации (тематические, библиографические списки) на основе сочетания принципов оперативности и полноты отражения материалов по теме.

2.3.4. Информационная деятельность:

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
- участие библиотек в развитии процессов информатизации, формировании информационного пространства, освоение новых форм информационного обслуживания с использованием электронной и мультимедийной технологии;
- обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа с использованием официального сайта Учреждения;
- специализированное информационное обслуживание органов местного самоуправления, предприятий и учреждений, населения города Ноябрьск.

2.3.5. Досуговая деятельность:

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов, культурных акций, организация читательских, любительских клубов и объединений по интересам.
- осуществление в установленном порядке выставок книжной и печатной продукции в целях популяризации библиотечной деятельности;

2.3.6. Рекламно-сервисная деятельность:

- разработка и выпуск рекламной продукции, связанной с библиотечной деятельностью (листовки, приглашения, буклеты, проспекты);
- реклама деятельности Учреждения через средства массовой информации.

2.3.7. Методическая деятельность:

- изучение инфраструктуры региона, профиля работы организаций, мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической информации, центров чтения, медиатек);
- организация системы повышения квалификации библиотечных кадров, в том числе по специфике работы с документами и с особыми группами пользователей библиотек (детского и юношеского,



- 2.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
- Устав Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;
 - свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - решение учредителя о создании Учреждения;
 - приказ начальника управления культуры о назначении директора Учреждения;
 - положения о филиалах, представительствах Учреждения;
 - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
 - сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
 - муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
 - отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.



3. УСЛОВИЯ ДОСТУПНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

3.2. Доступ к фондам и услугам Учреждения осуществляется посредством оформления читательского формуляра и «Читательского билета» на основании документа, удостоверяющего личность пользователя. «Читательский билет» выдается лично в руки пользователю, действителен во всех подразделениях Учреждения.

3.4. Оформление доступа к фондам и услугам Учреждения детей до 14 лет осуществляется по предъявлению документов, удостоверяющих личность их законных представителей.

3.5. Прошедшим регистрацию пользователям, Учреждение предоставляет право:

- посещать структурные подразделения, входящие в состав Учреждения, согласно режиму их работы;
- получать полную информацию о составе фондов Учреждения через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания и иные материалы на дом (в отделах абонемента) или для пользования в читальном зале;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Учреждением и его структурными подразделениями;
- пользоваться всеми видами библиотечно-библиографических услуг оказываемых Учреждением, включая дополнительные сервисные услуги, руководствуясь Прейскурантом дополнительных библиотечных и сервисных услуг для населения, оказываемых Учреждением.

3.6. Обслуживание пользователей Учреждения производится в следующих формах:

3.6.1. Абонемент – форма индивидуального обслуживания, осуществляющая выдачу документов для использования вне Учреждения на определенный срок и на определенных условиях.

3.6.2. Читальный зал – предоставление возможности пользоваться документами в помещении Учреждения.

3.6.3. Мультимедиа зал – выделенное место, оборудованное автоматизированными компьютерными местами и предназначенное для работы с электронными ресурсами Учреждения.

3.4. Общий порядок организации обслуживания пользователей Учреждения, права и обязанности Учреждения и пользователей регламентируются Правилами пользования библиотекой, утвержденными в порядке, установленном законом Российской Федерации.

муниципального образования город Ноябрьск на текущий финансовый год, распределяемых управлением культуры на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

4.2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным его учредительными документами для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

4.2.6. Цены (тарифы) на платные услуги, не подлежащие регулированию, после согласования со структурным подразделением Администрации города, осуществляющим координацию и регулирование деятельности муниципальных учреждений культуры, утверждаются Директором Учреждения.

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

4.3. Осуществление приносящей доход деятельности.

4.3.1. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

4.3.2. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц и приобретенные за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются отдельно.

4.3.3. Бухгалтерский учет средств, полученных от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, ведутся Учреждением в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Ноябрьск.

4.3.4. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия управления культуры.

4.3.5. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.3.6. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Учреждение с согласия Ноябрьского городского департамента по имуществу вправе вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Ноябрьским городским департаментом по имуществу или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему в пределах бюджетных ассигнований утвержденных бюджетом муниципального образования город Ноябрьск на текущий финансовый год, распределенных управлением культуры на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставной (складочный капитал) хозяйственных обществ и некоммерческих организаций или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя участника.

4.3.7. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление.

4.3.8. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме по решению Администрации города Ноябрьска, за исключением случая ликвидации Учреждения.

4.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению в пределах бюджетных ассигнований утвержденных бюджетом муниципального образования город Ноябрьск на текущий финансовый год, распределяемых управлением культуры на приобретение такого имущества, за



исключением случаев, если совершение таких сделок допускается.

4.5. Порядок расходования средств от приносящей доход деятельности:

4.5.1. расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится Учреждением в соответствии со сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности (далее – Смета), утвержденной в установленном порядке, обеспечив направление не менее 75 процентов доходов на финансирование приоритетных социально значимых расходов (заработная плата с начислениями, коммунальные услуги, увеличение стоимости материальных запасов);

4.5.2. расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, отражается в расходах местного бюджета по кодам функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

4.5.3. в случае использования муниципального имущества для оказания платных услуг, а также сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Ноябрьск и переданного в оперативное управление Учреждению, являющемуся получателем средств бюджета муниципального образования город Ноябрьск, расходы на его эксплуатацию должны быть включены в Смету. Размер таких расходов определяется расчетным путем пропорционально занимаемой площади, времени использования помещений (оборудования) или иным способом, предусмотренным действующим муниципальным правовым актом муниципального образования город Ноябрьск;

4.5.4. целевые средства от бюджетов других уровней, спонсорские и благотворительные взносы расходуются согласно целевому назначению.

4.6. Открытие счетов в органах казначейства:

4.6.1. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования город Ноябрьск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.6.2. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах и кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

4.7.1. средства, получаемые от управления культуры;

4.7.2. внебюджетные средства;

4.7.3. имущество переданное (закрепленное) Ноябрьским городским департаментом по имуществу;

4.7.4. добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

4.7.5. другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение вправе привлекать по согласованию с управлением культуры к сотрудничеству на взаимной основе предприятия, организации любой формы собственности для решения вопросов жизнедеятельности Учреждения.

4.9. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало- Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Ноябрьск и настоящим Уставом исходя из согласованных с управлением культуры ежегодных планов деятельности.

План включает в себя:

4.9.1. объемы основной деятельности, определяемые спецификой бюджетного учреждения и региональными условиями;

4.9.2. мероприятия, направленные на реализацию основной и дополнительной хозяйственной деятельности, укрепление материально-технической базы и социальное развитие учреждения;

4.9.3. объем финансовых средств и направления их использования в соответствии с настоящим Уставом.



Требования к форме и содержанию плановых документов, а также к порядку их разработки и утверждения определяются управлением культуры.

4.10. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение совершает различные виды сделок, кроме запрещенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.11. Учреждение обязано:

4.11.1. участвовать в выполнении заданий управления культуры, соответствующих профилю учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

4.11.2. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения;

4.11.3. обеспечивать работникам безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.11.4. вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться по результатам деятельности с предоставлением отчетов в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.11.5. в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации проводить в процессе своей деятельности работу по воинскому учету военнообязанных, граждан, находящихся в запасе, а также работу по гражданской обороне;

4.11.6. осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, связанных с деятельностью Учреждения, обеспечивать их сохранность;

4.11.7. предоставлять государственным органам, органам местного самоуправления и иным организациям информацию в случаях и в порядке, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

4.11.8. выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. При организации платных мероприятий Учреждение может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

4.13. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, деятельность Учреждения не облагается налогами.

4.14. Учет, отчетность и контроль над деятельностью учреждения:

4.14.1. за непредставление отчетности, искажение отчетных данных и нарушение сроков их предоставления должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством РФ;

4.14.2. контроль над деятельностью Учреждения осуществляется управлением культуры и соответствующими контролирующими органами в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

Использование имущества, закрепленного за Учреждением.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящим Уставом.

5.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Порядок выборов органов самоуправления, их компетенция и порядок организации деятельности определяется настоящим Уставом.

5.3. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

5.3.1. утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

5.3.2. назначение (утверждение) Директора Учреждения и прекращение его полномочий;

5.3.3. заключение и прекращение действий трудового договора с Директором Учреждения;

5.3.4. определение 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;

5.3.5. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом Учреждения основными видами деятельности;

5.3.6. предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.3.7. принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.3.8. предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

5.3.9. согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

5.3.10. определение перечня особо ценного движимого имущества;

5.3.11. 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;

5.3.12. согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

5.3.13. согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

5.3.14. финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5.3.15. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.3.16. осуществление контроля за деятельностью Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.17. создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

5.3.18. изменение типа Учреждения;

5.3.19. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.3.20. осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Ноябрьск и Уставом Учреждения.

5.4. Функции и полномочия Учредителя осуществляются в порядке установленном муниципальным правовым актом.

5.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Директор, который назначается на должность и освобождается от должности начальником управления культуры.

5.6. Трудовой договор с директором Учреждения заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Назначение на должность директора оформляется приказом начальника управления культуры.

5.7. Директор Учреждения действует от имени Учреждения во всех органах и организациях

без доверенности.

5.8. К компетенции Директора относится:

5.8.1. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом дополнительных источников финансирования и материальных средств;

5.8.2. предоставление в установленном порядке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

5.8.3. открытие в установленном порядке лицевых счетов в органах казначейства, распоряжение имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом; подписание документов, служащих основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей;

5.8.4. подбор, прием на работу и заключение трудовых договоров, расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5.8.5. установление структуры управления деятельностью Учреждения, разработка и утверждение штатного расписания, Положения об оплате труда работников Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других локальных актов Учреждения, утверждение должностных инструкций работников Учреждения;

5.8.6. установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования в соответствии с системой оплаты труда, установленной для муниципальных бюджетных учреждений культуры соответствующего типа и вида муниципальным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования город Ноябрьск;

5.8.7. разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

5.8.8. совершение в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовых сделок, направленных на достижение уставных целей Учреждения.

5.9. Директор несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.9.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

5.9.2. жизнь и здоровье работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.9.3. нарушение прав и свобод работников Учреждения;

5.10. Директор Учреждения несет дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную, либо уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Решения о применении к Директору Учреждения мер дисциплинарной ответственности принимаются начальником управления культуры.

5.12. Директор Учреждения не вправе:

5.12.1. совмещать должность Директора Учреждения с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме творческого и методического руководства) внутри или вне Учреждения;

5.12.2. получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное и иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.

5.13. В период временного отсутствия Директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель, назначаемый приказом управления культуры.

5.14. Формой самоуправления Учреждения является Общее собрание трудового коллектива.

5.15. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

5.15.1. рассмотрение и принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения;

5.15.2. обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

5.15.3. иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.16. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового



коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

5.17. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50%+1 голос), и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, если оно не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

5.18. Для ведения заседания Общего собрания трудового коллектива на Общем собрании трудового коллектива избирается председатель и секретарь собрания. Ход Общего собрания трудового коллектива и принимаемые решения протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Правом инициативы вносить изменения и дополнения в Устав обладают: управление культуры, Директор Учреждения, Общее собрание трудового коллектива.

6.2. Инициатива управления культуры выражается в направлении приказа директору Учреждения с указанием внести изменения или дополнения в Устав (или разработать новую редакцию Устава) в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством РФ.

6.3. В целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством управление культуры может самостоятельно разработать проект муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав.

6.4. Предложения по изменению и дополнению в Устав (разработке новой редакции Устава), внесенные органами самоуправления Учреждения, в обязательном порядке изучаются и анализируются комиссией, назначаемой директором Учреждения, которая под его руководством:

- дает оценку необходимости внесения в Устав предложенных изменений и дополнений;
- осуществляет правовую экспертизу предложенных изменений и дополнений в Устав на соответствие действующему законодательству Российской Федерации;
- дает мотивированное предложение об отклонении или рекомендует к принятию предлагаемые изменения и дополнения в Устав;
- разрабатывает новую редакцию Устава.

6.5. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в Устав, разработанные комиссией, до внесения на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива Учреждения проходит предварительное согласование с управлением культуры и Ноябрьским городским департаментом по имуществу.

6.6. Предложения комиссии о принятии новой редакции Устава, а так же изменений и дополнений в Устав проходят процедуру принятия Общим собранием трудового коллектива и оформляются соответствующим протоколом.

6.7. Согласованные и принятые в установленном порядке изменения и дополнения в Устав (новая редакция Устава) представляются на согласование в управление культуры.

6.8. Устав, изменения и дополнения в Устав, утвержденные Администрацией города Ноябрьска, подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Администрации города Ноябрьска;
- по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством

Российской Федерации.

7.3. Имущество ликвидируемого или реорганизуемого Учреждения передается Ноябрьскому городскому департаменту по имуществу в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации. Расчеты с бюджетом и работниками Учреждения производятся согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7.4. В случае реорганизации или ликвидации Учреждение обязано обеспечить учет хранения документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

7.5. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации произведенных изменений Учредительных документов.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения об этом записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

7.7. Печати и штампы ликвидируемого Учреждения подлежат уничтожению в установленном порядке.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Участниками деятельности Учреждения являются физические, юридические лица и работники Учреждения.

8.2. Взаимоотношения между участниками деятельности Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к участникам не допускается.

8.3. Участники деятельности Учреждения имеют право, и им гарантируется:

8.3.1. общедоступность условий для удовлетворения общественных потребностей в сфере культуры;

8.3.2. охрана жизни и здоровья;

8.3.3. защита и уважение человеческого достоинства;

8.3.4. свобода совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

8.3.5. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

8.3.6. развитие творческих особенностей и интересов;

8.3.7. предоставление методических пособий.

8.4. Участники деятельности обязаны:

8.4.1. выполнять требования настоящего Устава в части, касающихся их обязанностей;

8.4.2. соблюдать режим работы Учреждения;

8.4.3. при нахождении в Учреждении, соблюдать правила вежливости с работниками и посетителями Учреждения.

8.5. Работники Учреждения имеют право:

8.5.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

8.5.2. на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

8.5.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, на полную, достоверную информацию об условиях труда;

8.5.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

8.5.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, на предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;

8.5.6. на ознакомление его с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения;

8.5.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации. С этой целью Учреждение создает условия, необходимые для успешного обучения



работников в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, а также организациях повышения квалификации;

8.5.8. на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

8.5.9. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

8.5.10. на участие в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

8.5.11. на возмещение вреда причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей;

8.5.12. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.5.13. на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые работникам Учреждения;

8.5.14. на участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;

8.5.15. на прохождении аттестации по занимаемой должности;

8.5.16. избирать и быть избранными в органы самоуправления Учреждения;

8.5.17. иметь полную информацию о работе Учреждения, о работе органов самоуправления Учреждения, о расходовании финансовых средств Учреждения;

8.5.18. вносить предложения по улучшению работы Учреждения, перспективы развития Учреждения;

8.5.19. заслушивать отчет директора о работе Учреждения не реже 1 раза в год на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

8.6. Работники Учреждения обязаны:

8.6.1. выполнять требования настоящего Устава;

8.6.2. соблюдать свои должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Учреждении;

8.6.3. соблюдать инструкции по технике безопасности и охране труда;

8.6.4. обладать профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать;

8.6.5. выполнять решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения;

8.6.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

8.6.7. незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

8.6.8. контролировать деятельность участников, находящихся в непосредственном сотрудничестве.

8.7. Иные права и обязанности работников Учреждения, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

8.8. К трудовой деятельности в Учреждении с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

8.9. Работник, в установленном законодательством РФ порядке, несет ответственность за:

8.9.1. реализацию не в полном объеме мероприятий в соответствии с годовым планом;
8.9.2. нарушение прав и свобод участников деятельности Учреждения;
8.9.3. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин требований настоящего Устава и Правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов Учреждения, приказов директора Учреждения, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

8.9.4. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение, руководителем которого является Директор.

8.11. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

8.12. Прием на работу осуществляется директором Учреждения на основании личного заявления лица, поступающего на работу, оформляется приказом Директора на основании заключенного трудового договора.

8.12.1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

8.12.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку.

8.12.3. При приеме на работу Директор Учреждения (уполномоченный представитель Учреждения) проводит вводный инструктаж работника, знакомит его со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказами, инструкциями по технике безопасности, противопожарной безопасности;
- иными документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

8.13. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) и заработная плата выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда. Размеры, условия и порядок выплаты определяются Положением, принятым Общим собранием трудового коллектива и утвержденным приказом директора Учреждения.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ УЧРЕЖДЕНИЕМ В СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие виды локальных актов: штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, положения, программы, приказы, планы, графики.

9.2. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству, муниципальным правовым актам муниципального образования город Ноябрьск, настоящему Уставу.

Метрайтэионал ЦФМС
РФФ в Ресепта

наименование регистрирующего органа
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"08" декабря 20 11 года

ОГРН 1022900408418

ГРН 2118905045686

Экземпляр документа хранится в

регистрирующем органе

Магальский ОРУН

должность уполномоченного лица

регистрирующего органа

Баросева ВВ

фамилия, инициалы

[подпись]

подпись

Директор



В настоящем Уставе пропущено пронумеровано
и скреплено печатью (17 (семнадцать) листов

И.Б. Пивец