

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
«Чойский район»
№ 635 от « 15 » декабря 2020 года
Глава муниципального образования
«Чойский район»
_____ М.Ю. Маргачёв

Устав

**муниципального бюджетного учреждения культуры
«Межпоселенческая централизованная библиотечная система»
муниципального образования «Чойский район»**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального образования «Чойский район» является муниципальным бюджетным учреждением культуры администрации муниципального образования «Чойский район».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального образования «Чойский район» (далее - Учреждение) по типу является бюджетным учреждением.

1.3. Официальное наименование Учреждения:
Полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального образования «Чойский район»;
Сокращенное - МЦБС.

1.4. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 649180, Республика Алтай, Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, д.38.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Чойский район» Республики Алтай.

1.6. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Чойский район» (далее - Учредитель), в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай и нормативными правовыми актами муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай, с. Чоя, ул. Ленина, д.27.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, состоит из Центральной районной библиотеки и структурных подразделений (филиалов) (далее-библиотеки), имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет свое наименование, самостоятельный баланс, смету, лицевой или иные счета в Управлении Федерального казначейства, печать, угловой штамп и бланки установленного образца.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выполняет обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай, является некоммерческой организацией, является истцом и ответчиком в суде. 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 движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, за исключением особо ценного движимого имущества.

1.9. Учреждение предоставляет услуги всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, политических убеждений, отношения к религии, социального положения.

1.10. Деятельность Учреждения осуществляется исключительно для достижения уставных целей и не может подвергаться никаким видам политического, религиозного или коммерческого давления.

1.11. В структуру Учреждения входят:

№ п/п	Наименование учреждения	Почтовый адрес
1	Центральная районная библиотека	649180 Республика Алтай, Чойский район, с.Чоя, ул. Ленина, 38
2	Верх-Пьянковская библиотека (филиал №1) МБУК МЦБС МО «Чойский район»	649183 Республика Алтай, Чойский район, с.Ускуч, ул. Центральная, 2
3	Паспаульская модельная муниципальная публичная библиотека (филиал №2) МБУК МЦБС МО «Чойский район»	649190 Республика Алтай, Чойский район, с.Паспаул, ул. Трофимова, 14
4	Туньжинская библиотека (филиал №3) МБУК МЦБС МО «Чойский район»	649193 Республика Алтай, Чойский район, с.Туньжа, ул. Центральная, 22
5	Уйменская библиотека (филиал №4) МБУК МЦБС МО «Чойский район»	649187 Республика Алтай, Чойский район, с.Уймень, ул. Зеленая, 15
6.	Ыныргинская библиотека им. В.Г. Бахмутова (филиал №5) МБУК МЦБС МО «Чойский район»	649185 Республика Алтай, Чойский район, с.Ынырга, ул. Тихоновского, 8
7.	Сейкинская библиотека (филиал №6) МБУК МЦБС МО «Чойский район»	649189 Республика Алтай, Чойский район, с.Сейка, ул. Школьная, 20 Б
8	Советская библиотека-музей русского быта (филиал №7) МБУК МЦБС МО «Чойский район»	649180 Республика Алтай, Чойский район, с.Советское, ул. Совхозная, 10
9.	Каракокшинская библиотека-музей села им. Н.У. Улагашева (филиал №8) МБУК МЦБС МО «Чойский район»	649184 Республика Алтай, Чойский район, с.Каракокша, ул. Тартыкова, 28

1.12 Центральная районная библиотека в системе Учреждения:

- является ведущим звеном в организации взаимного использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в сфере библиотечного

дела, центром методической помощи библиотекам Учреждения Чойского района;

- устанавливает договорные отношения с другими библиотеками на выполнение централизованных работ (комплектование, обработка документов, создание сводного каталога, подготовка библиографической информации и другой)

- выполняет роль координирующего центра для всех библиотек Учреждения, развивает современные технологии и на их основе информационные, сервисные услуги;

- оказывает консультативную и библиотечно - техническую помощь библиотекам.

1.13 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Чойский район».

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами Республики Алтай и органов местного самоуправления муниципального образования «Чойский район», настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры и средств массовой информации.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является его уставная деятельность, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.3. Учреждение создано в целях:

- организации информационно-библиотечного обслуживания населения библиотеками;

- обеспечения эффективного функционирования системы информационно- библиотечного обслуживания населения библиотеками с учетом интересов и потребностей различных социально- возрастных групп;

- содействия формирования единого информационного пространства, создания условий свободы слова и информации, обеспечения доступа граждан к печатным информационным ресурсам.

2.4. Задачами Учреждения являются:

- формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно - правовой форм и форм собственности, обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;

- распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения, привитие

пользователям навыков информационной культуры на основе использования новейших информационных технологий;

- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек информационных систем;

- содействие образованию и воспитанию подрастающего поколения, повышение культурного уровня населения.

2.5. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды:

- учет и хранение библиотечных фондов, выдача документов из библиотечных фондов;

- составление каталогов;

- организация и ведение электронного каталога;

- подготовка справок и предоставление консультаций посетителям библиотеки: поиск

данных, их отбор и сортировка по запросам, предоставление отобранных данных пользователям, в том числе в режиме удаленного доступа;

- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;

- комплектование единого библиотечного универсального фонда документов различных типов и видов, зафиксированных на любом носителе, используя любые источники комплектования;

- предоставление библиотечного фонда для использования пользователям, путем выдачи документов через стационарные и внестационарные формы обслуживания, удаленно через сеть Интернет;

- разработка информационных и методических пособий, организация системы повышения квалификации своих сотрудников;

- осуществление издательской деятельности (издание книг, брошюр, буклетов, каталогов, сборников, открыток, плакатов, фотографий, аудио и видео дисков);

- реклама услуг и деятельности Учреждения;

- осуществление исследовательской деятельности в области литературоведения, библиотечного дела, краеведения;

- оказание услуг по предоставлению автоматизированного рабочего места доступа к сети Интернет пользователям библиотеки;

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

- предоставление пользователям услуги внутрибиблиотечного и межбиблиотечного абонемента;

- организация специализированных центров: правовой, муниципальной информации, чтения, общественного доступа, творческого развития, профориентации, медиатеки;
- реализация обучающих и просветительских программ;
- предоставление туристско-информационных услуг в стационарных условиях, вне стационара, удаленно через сеть Интернет;
- организация и координация работы по сбору, сохранению и использованию как нематериально-культурного наследия, так и объектов культурно – исторического значения;
- официальная публикация муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Чойский район», должностных лиц местного самоуправления в согласованном объеме и в установленный срок в периодическом печатном издании «Информационный вестник»;
- сбор, обработка и распространение информации, содержащей общественно- значимые сведения;
- подготовка информационных, литературно-публицистических и иных материалов для последующей публикации в газете;
- проведение информационной и рекламной деятельности в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Алтай;
- обеспечение сохранения и использования объектов культурного наследия;
- издание газеты «Чойские вести», периодического печатного издания «Информационный вестник», ведение сайта муниципального образования «Чойский район» <http://чойский-район.рф>.

Учреждение может осуществлять другие виды социокультурной, культурно – творческой, культурно – познавательной, досуговой деятельности и иной деятельности соответствующей целям и основным задачам, касающимся устава Учреждения.

2.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано:

- услуги по организации и проведению культурно- просветительских мероприятий;
- услуги по производству, как самостоятельно, так и с привлечением третьих лиц на основе договорных отношений с юридическими (физическими) лицами, изобразительной, печатной, сувенирной продукции;
- организация и проведение семейных праздников и юбилейных торжеств, а также иных мероприятий;
- предоставление компьютерных и интернет-услуг;
- предоставление услуги в области рекламных и PR-акций;
- распространение альтернативным способом в Учреждении, реализацию газет;
- копировально-множительные работы;

- распечатка, ксерокопирование и сканирование документов из фонда библиотеки, руководствуясь Федеральным закон «Об авторских и смежных правах»;

- брошюровочно-переплетная и отделочная деятельность, оказываемая юридическим и физическим лицам;

-розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;

-оказание услуг по техническому оформлению работ (ксерокопирование, сканирование, перенос информации на электронные носители, фотосъемка, распечатка, тиражирование);

- экскурсионное обслуживание;

-сдача в аренду имущества учреждения юридическим и физическим лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Алтай;

- осуществление других видов деятельности, не запрещенных российским законодательством.

2.7. Любые платные (приносящие доход) формы работы учреждения не рассматриваются как предпринимательская деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и полностью направляются на развитие и совершенствование материальной базы и деятельности Учреждения.

2.8. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. 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.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если не предусмотрено федеральным законодательством.

2.11. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию, устанавливаются Учреждением по согласованию с экономическим отделом администрации муниципального образования «Чойский район», в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Республике Алтай и нормативными правовыми актами местного самоуправления муниципального образования «Чойский район». При организации платных мероприятий Учреждение устанавливает льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих срочной службы. Порядок установления льгот определяется в соответствии с

законодательством Российской Федерации, Республики Алтай и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Чойский район».

2.12. Плата за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципальным заданием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом в сфере культуры, средств массовой информации для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, определяется в порядке, установленном Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3. Основные функции

3.1. Обеспечение методико-библиографической и практической помощи библиотекам;

3.2. Обеспечение библиотечно-информационного обслуживания населения района посредством использования единого книжного фонда библиотек;

3.3. Осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда по библиотекам

3.4. Консультирование по вопросам, касающимся деятельности библиотек и качественному библиотечному обслуживанию населения.

3.5. Разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания с учетом совместной деятельности библиотек;

3.6. Организация мероприятий по повышению квалификации работников;

3.7. Обеспечение сводной государственной статистической отчетности по деятельности библиотек.

4. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

4.1.1. Учреждение действует как субъект обеспечения муниципальной культурной политики на территории района и конституционных прав граждан на доступ к культурным ценностям, участия в культурной жизни.

4.1.2. Учреждение строит свои отношения с государственными и муниципальными

органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.2. Учреждение функционирует как единый комплекс, обеспечивающий сочетание интересов и возможностей всех структурных подразделений.

4.3. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает высокое качество продукции, работ, услуг.

4.4. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу и договору о закреплении муниципального имущества.

4.5. Для выполнения основных задач Учреждение имеет право:

- разрабатывать структуру и штатное расписание по согласованию 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 отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и предметом, определёнными настоящим Уставом;

- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития Учреждения;

- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения, разрабатывать и вносить на рассмотрение Учредителя, инновационные проекты, среднесрочные планы развития Учреждения;

- участвовать в пределах своей компетенции в разработке прогнозов и программ социально-экономического развития района;

- организовывать информационно-аналитическую деятельность Учреждения по внедрению опыта успешных технологий;

- развивать проектную деятельность, обеспечивающую привлечение дополнительных финансовых средств, для развития уставной деятельности;

- проводить анализ состояния материально-технической базы Учреждения и принимать меры по ее развитию и укреплению;

- осуществлять разработку предоставления к утверждению планов капитального и текущего ремонта;

- получать безвозмездную помощь, оборудование, средства связи, транспорт и другое имущество, а также здания и сооружения от юридических и физических лиц, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения;

- получать безвозмездно денежные средства и материальные ценности от благотворительных и других организаций, юридических и физических лиц;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие предприятия, организации и учреждения, и физические лица;
- создавать на базе Учреждения новые структурные подразделения (творческие самодеятельные коллективы и студии, клубы, курсы, кружки, консультационные пункты, базы проката инвентаря, реквизита, оборудования, любительские объединения по интересам и другие инициативные формирования);
- создавать и ликвидировать, по согласованию с Учредителем, свои филиалы на территории Российской Федерации, осуществлять их деятельность на основании, утверждаемых директором Учреждения. Руководители филиалов назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности;
- открывать лицевые счета и расчетные счета в территориальном отделе казначейства по Республике Алтай, в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливать режим работы Учреждения;
- разрабатывать предложения и осуществлять меры социальной поддержки работников Учреждения;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на поощрение работников Учреждения, производственное и социальное развитие;
- приобретать или арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;
- владеть, пользоваться, распоряжаться имуществом в соответствии с целями своей деятельности и договором о закреплении имущества;
- заключать договоры, в том числе трудовые, с юридическими и физическими лицами, а также совершать иные сделки в соответствии с целями своей деятельности;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями Учреждения;
- 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. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией муниципального образования «Чойский район»;
- расходовать денежные средства, поступающие от реализации платных услуг;

- самостоятельно определять порядок реализации билетов и абонементов на концерты, творческие встречи, другие мероприятия, циклы мероприятий;
- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских юридических и физических лиц;
- участвовать в реализации федеральных, республиканских и межгосударственных целевых программ в сфере культуры, в международных культурных обменах;
- участвовать в республиканских, межрегиональных, краевых и зональных арт-событиях;
- осуществлять деятельность по взаимобмену культурным продуктом с районами Республики Алтай;
- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

4.6. Учреждение обязано:

- руководствоваться настоящим Уставом;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчётных обязательств;
- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых зданий и сооружений, осуществлять меры противопожарной безопасности, антитеррористической защиты;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское страхование и иные виды обязательного страхования своих работников; обеспечивать им условия для трудовой деятельности;
- своевременно выплачивать заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда и другие меры социальной гарантии защиты работников; нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни, здоровью и трудоспособности;

- гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения, участников его клубных формирований и посетителей мероприятий;
- своевременно представлять потребителю необходимую и достоверную информацию (анонсы о проведении мероприятий в электронном виде) согласно Административного регламента по оказанию услуг населению, в т.ч. с использованием интернет-сайта Учредителя;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом, постановлениями и распоряжениями Учредителя.

4.7. Учредитель не вмешивается в профессионально – творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и договором с Учреждением.

4.8. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на постановку товаров, выполнение работ, оказание услуг муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Чойский район», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

5.1.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- субсидии из бюджета муниципального образования «Чойский район» на обеспечение выполнения муниципального задания и расходов на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества,

иного движимого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объектов обложения по которым признаются соответствующее имущество и земельные участки;

- средства, выделяемые целевым назначением;
- средства от приносящей доход деятельности;
- дары и пожертвования российских юридических и физических лиц;
- доходы от сдачи в аренду имущества;

- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Уменьшение объёма субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный ремонт и текущий ремонт имущества;
- представлять имущество к учёту в реестре муниципальной собственности.

5.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением, либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

5.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

5.8. Списание закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого и недвижимого имущества, осуществляется Учредителем.

Списание иного закреплённого за Учреждением имущества осуществляется Учреждением самостоятельно.

5.9. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных, предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.10. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в уже созданные ассоциации.

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

Крупной сделкой признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.12. Учреждение вправе использовать результаты своей интеллектуальной деятельности в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

5.13. Учреждение обязано:

- предоставлять информацию, отчёты о своей деятельности Учредителю для ведения аналитической работы и выполнения возложенных на него функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- вести в установленном законодательством Российской Федерации порядке оперативный, бухгалтерский и статистический учёт и отчётность;

- выполнять другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.14. Учреждение имеет право:

- с согласия Учредителя использовать закреплённое за ним имущество в осуществляемой им не основной деятельности, связанной с получением дохода;

- самостоятельно распоряжаться доходами от осуществления предусмотренной настоящим Уставом деятельности и приобретённым за счёт этих доходов имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях, предусмотренных настоящим Уставом. Указанные доходы и имущество Учреждения учитываются на отдельном балансе;

- пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- разрабатывать предложения по ценам (тарифам) на платные услуги, работы, продукцию и представлять на согласование Учредителю, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации устанавливается государственное регулирование цен.

5.16. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

6. Порядок управления Учреждением

6.1. Администрация муниципального образования «Чойский район» от лица муниципального образования «Чойский район» осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя Учреждения:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

- утверждение Устава, изменений и дополнений в устав Учреждения;

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

- назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

- утверждение перечня особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

- формирование и утверждение муниципальных заданий;

- установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам

деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи 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;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 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;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципального образования «Чойский район»;

6.2. Управление Учреждением.

6.2.1. Управление Учреждением строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

6.3. Руководство Учреждением осуществляется директором, назначаемым и освобождаемым от должности Учредителем, в лице Главы администрации муниципального образования «Чойский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором на основании принципа единоначалия.

6.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

6.5. 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 несёт полную ответственность за результаты работы Учреждения;

- руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- распоряжается средствами, полученными от реализации Учреждением платных услуг;

- осуществляет приём 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.

6.6. 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 в Управлении Федерального казначейства;

- 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 учётом мнения трудового коллектива.

6.7. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчётных 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 в пределах выделенных средств;

- осуществлять непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на объектах Учреждения и нести персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в рамках утверждённого плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности;

- обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;

- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического 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, закреплённым за Учреждением учредителем либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- не допускать установленного трудовым договором, заключённым с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт 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 отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

6.8. Директор Учреждения несёт ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

6.9. В период временного отсутствия директора (ежегодный основной оплачиваемый отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и

другие причины) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

6.10. Отношения работника Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

6.11. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.12. Формой самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива Учреждения.

6.13. Общее собрание трудового коллектива (далее – Собрание) представляет и защищает интересы всех работников учреждения, в своей деятельности руководствуется коллективным договором, принимаемым на Собрании и утверждённым уполномоченным представителем трудового коллектива и директором Учреждения.

6.13.1. К компетенции Собрания относятся:

- принятие локальных актов учреждения, регулирующих права и интересы работников трудового коллектива;
- представление к награждению работников Учреждения.

6.13.2. Собрание созывается по мере необходимости.

Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 от числа работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих на заседании.

Все решения Собрания заносятся в протокол и доводятся до сведения всех работников Учреждения не позднее, чем в течение трёх дней после прошедшего собрания.

Председателем Собрания является избранный открытым голосованием член трудового коллектива. Срок полномочий председателя не ограничен. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

6.13.3. Срок полномочий Собрания – бессрочно.

6.14. Порядок комплектования штата работников Учреждения и условия оплаты их труда.

6.15. Для работников Учреждения работодателем является Директор Учреждения.

6.16. Подбор и расстановку кадров осуществляет Директор Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

6.17. Отношения работника Учреждения и работодателя регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.18. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, определяется Положением об оплате труда работников Учреждения и закрепляется в Коллективном договоре.

7. Локальные нормативные акты Учреждения.

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами Учреждения: приказами, положениями, инструкциями, правилами, памятками, порядками.

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Республики Алтай, муниципальным нормативным правовым актам и настоящему Уставу.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения в Уставе утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Чойский район».

8.2. Принятые и утверждённые в соответствии с п. 7.1 настоящего Устава изменения в Уставе регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

8.3. Изменения в Уставе вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9. Ликвидация Учреждения

9.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2 Учредитель назначает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Собственника, а также определяет порядок и сроки ликвидации.

9.3. При ликвидации Учреждения имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, передаётся Собственнику.

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

9.5. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов с бюджетом, кредиторами, работниками передаётся Собственнику.

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

9.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные

дела и другие дела постоянного хранения) передаются на хранение в архив Учредителю.
