

УТВЕРЖДЁН
Постановлением администрации
муниципального района
Уфимский район Республики Башкортостан

№ 456 от « 4 » 04 2023 года




В.П. Угаров

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения
«Межпоселенческая центральная библиотека»
муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан

(новая редакция)

д. Николаевка
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческая центральная библиотека» муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение) создано в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета Республики Башкортостан №6-2/406 от 02 сентября 1993 года, распоряжением главы администрации Уфимского района №190 от 30 марта 2000 года и Постановлением Комитета по управлению муниципальной собственностью Уфимского района №16 от 31 марта 2000 года, и является правопреемником Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» муниципального района Уфимский район, передано в собственность муниципального района Уфимский район в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан № 312-р от 30.12.2005 года.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческая центральная библиотека» муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан;

сокращенное: МБУ МЦБ МР Уфимский район РБ.

1.3. Место нахождения Учреждения: 450532, Республика Башкортостан, Уфимский район, д. Николаевка, ул. Советская, 22.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении Администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

Учредителем учреждения является муниципальный район Уфимский район Республики Башкортостан в лице Администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан осуществляет Администрация муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, полномочия в части формирования муниципальных заданий осуществляет Управление культуры, молодежной политики, спорта и по связям с общественностью администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

Собственником имущества Учреждения является муниципальный район Уфимский район Республики Башкортостан.

Функции и полномочия собственника, а также контроль за его использованием от имени муниципального района Уфимский район

Республики Башкортостан осуществляет Администрация муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Муниципальный район не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального района.

1.10. Учреждение, независимо от территориального расположения входящих в её состав подразделений, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

В структуру Учреждения входят:

- Межпоселенческая центральная библиотека: 450532, Уфимский район, д. Николаевка, ул. Советская, 22 (с функциональными отделами);

- Центральная детская библиотека: 450512, Уфимский район, с.Дмитриевка, ул.Тракторная,17;

и сельские библиотеки, расположенные в сельских поселениях Уфимского района:

- Николаевская сельская библиотека № 1 – 450532, Уфимский район, д. Николаевка, ул. Советская, 22

- Шмидтовская сельская библиотека № 2 – 450521, Уфимский район, д.Шмидтово, ул.Мира, 2;

- Жуковская сельская библиотека № 3 – 450570, Уфимский район, с.Жуково, ул.Тракторная, 6;

- Булгаковская сельская библиотека № 4 – 450501, Уфимский район, с.Булгаково, ул.Цюрупы,148;

- Волковская сельская библиотека № 5 – 450515, Уфимский район, д.Волково, ул.Садовая, 2;

- Zubovskaya sel'skaya biblioteka № 6 – 450520, Ufimskiy rayon s.Zubovo, ul. Central'naya,77;
- Nikolaevskaya sel'skaya det'skaya biblioteka № 7 – 450532, Ufimskiy rayon, d. Nikolaevka, ul. Sovetskaya, 22;
- Kirillovskaya sel'skaya biblioteka № 8 – 450069, Ufimskiy rayon, d.Kirillovo, ul.Central'naya,66;
- Krasnoyarskaya sel'skaya biblioteka № 9 – 450516, Ufimskiy rayon, s.Krasnyy Yar, ul.Sovetskaya, 82;
- Kamyshlinskaya sel'skaya biblioteka № 11 – 450501, Ufimskiy rayon, d.Kamyshly, ul.P.Saitova,15;
- Ol'khovskaya sel'skaya biblioteka № 12 – 450590, Ufimskiy rayon, s. Ol'khovoye, ul.Bud'ennogo,6;
- Milovskaya sel'skaya biblioteka № 13 – 450519, Ufimskiy rayon, s.Milovka, ul.Mikhailova,1;
- Avdon'skaya sel'skaya biblioteka № 15 – 450580, Ufimskiy rayon, s.Avdon, ul.60 let SSSR,4;
- Nizhegorodskaya sel'skaya biblioteka № 16 – 450520, Ufimskiy rayon, s.Nizhegorodka, ul.Chapaeva,29/2;
- Russko-Yurmashskaya sel'skaya biblioteka № 17 – 450521, Ufimskiy rayon, s.Russkiy Yurmash, ul.Central'naya,31;
- Taptykovskaya sel'skaya biblioteka №19 – 450533, Ufimskiy rayon, s.Taptykovo, ul.Central'naya,11;
- Cherkasskaya sel'skaya biblioteka № 20 – 450511, Ufimskiy rayon, s.Cherkassy, ul.Sadovaya,2;
- Sheмяk'skaya sel'skaya biblioteka № 21 – 450514, Ufimskiy rayon, p.Okt'yabr'skiy, ul. Central'naya, d.14a;
- Podymalovskaya sel'skaya biblioteka № 22 – 450515, Ufimskiy rayon, d.Podymalovo, ul.Yuzhnaya,22;
- Mikhailovskaya sel'skaya biblioteka №23 – 450511, Ufimskiy rayon, s.Mikhailovka, ul.Lenina,46;
- Karماسан'skaya sel'skaya biblioteka №24 – 450582, Ufimskiy rayon, n. Кармасан, ul. Central'naya, 1;
- Alekseevskaya sel'skaya biblioteka № 26 – 450531, Ufimskiy rayon, d.Alekseevka, ul.Shkoly'naya, 4 k1;
- Chernolесovskaya sel'skaya biblioteka № 27 – 450535, Ufimskiy rayon, p.Chernolесovskiy, ul.Shkoly'naya,12;
- Alekseevskaya sel'skaya det'skaya biblioteka № 28 – 450531, Ufimskiy rayon, d.Alekseevka, ul.Central'naya, 52;
- Avdon'skaya sel'skaya det'skaya biblioteka № 29 – 450580, Ufimskiy rayon, s.Avdon, ul.60 let SSSR,27 k1;

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан,

федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан в пределах их компетенции, муниципальными правовыми актами муниципального района Уфимский район, решениями Представительного органа местного самоуправления (Совета) муниципального района Уфимский район, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, а также настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- обеспечение свободного доступа к информации;
- содействие приобщению населения к ценностям национальной и мировой культуры;
- осуществление прав граждан на культурную, научную и общеобразовательную деятельность.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей населения муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, местных традиций. Создания единого информационного пространства, обеспечения свободного доступа граждан к информации, знаниям. Обеспечение образовательного процесса. Участие в формировании культурной политики района;

- формирование и хранения библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от организации и правовых форм и форм их собственности.

2.3.1. Учреждение является библиотечным учреждением универсального профиля, обладающее книжным фондом по всем отраслям знаний для всех возрастных категорий.

2.3.2. Учреждение – информационный центр, справочно-библиографический аппарат которого отражает фонд всех библиотек, входящих в систему.

2.3.3. Учреждение осуществляет свою работу в координации и взаимодействии с библиотеками других ведомств, общественными организациями и творческими союзами, средствами массовой информации.

2.4 Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- поиск, сбор, комплектование, учет, обработку, хранение, предоставление в пользование, контроль за качественным составом и использованием

- библиотечных фондов, аудиовизуальных, информационных материалов, баз данных на бумажных и электронных носителях в сетевом режиме;
- обеспечение населения, предприятий, учреждений района в соответствии с «Правилами пользования библиотеками» необходимой информацией;
 - осуществляет систематическое справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей библиотек, отдельных читательских групп коллективов предприятий, учреждений, организаций района;
 - создаёт сводную электронную базу (электронный каталог, электронная картотека), отражающая библиотечный фонд Учреждения;
 - обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам;
 - организует пропаганду библиотечно-библиографических знаний, культуры чтения;
 - предоставляет пользователям возможность выбора и получения книг и других видов документов в бумажном, аудиовизуальном и электронном форматах из единого фонда через межпоселенческую центральную библиотеку или любую удобную для них сельскую библиотеку – структурное подразделение Учреждения (внутрисистемный книгообмен), привлекает фонды частных библиотек на договорной основе, получает во временное пользование литературу из библиотек других ведомств, а так же из библиотек других городов по системе МБА, ЭДД;
 - участвует в исследованиях по вопросам библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения;
 - разрабатывает перспективные и целевые тематические программы и планы развития библиотечного дела в районе;
 - организует пропаганду библиотечно-библиографических знаний, культуры чтения;
 - организует деятельность центров правовой информации (ЦПИ) и информационно-консультационных бюро (ИКБ) для оказания консультационной помощи населению по правовым и иным социально-значимым вопросам;
 - организует обслуживание книгой коллективов предприятий, учреждений, не имеющих стационарных библиотек путем выездного обслуживания, создания библиотечных пунктов выдачи, передвижных библиотек и других форм нестационарного обслуживания на договорной основе;
 - организует культурно-просветительные и досуговые мероприятия;
 - осуществляет руководство чтением в процессе индивидуальной работы с читателями;
 - планирует и осуществляет хозяйственную, производственно-финансовую и творческую деятельности;
 - с целью полноценного и рационального комплектования библиотек самостоятельно определяет источники комплектования своих фондов, заключает договоры с издательствами и книготоргующими фирмами на поставку литературы;

- осуществляет комплектование и пропаганду национальной литературы, работает в тесном взаимодействии с центрами национальных культур;
- определяет условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- изымает документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и с действующими нормативными правовыми актами;
- определяет в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
- применяет в целях повышения сохранности и наиболее эффективного использования фондовых документов, снижение количества отказов пользователям и сокращения читательской задолженности неустойку (пеня) за задержку фондовых материалов сверх установленных правил пользования библиотекой сроков согласно правилам пользования библиотеки;
- организует и осуществляет работу по повышению квалификации библиотечных работников, по выявлению, изучению и внедрению передового библиотечного опыта, оказывает методическую и консультационную помощь библиотекам района;
- на добровольных началах вступает в союзы, ассоциации и другие объединения;
- участвует в конкурсах и представляет заявки на соискание Грантов;
- принимает участие в работе социологической службы по изучению чтения, разрабатывает перспективные планы развития библиотечного дела в районе;
- взаимодействует с другими учреждениями культуры, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;
- привлекает население к управлению библиотечным делом через активы читателей;
- организует любительские клубы и клубы по интересам;
- создает центры правовой и муниципальной информации, экологической информации, центры чтения, медиатеки и др.;
- организует рекламу деятельности Учреждения в печатных и электронных СМИ, создаёт интернет-представительства.

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

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием

услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 1.4 настоящего Устава.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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, в сферах, указанных в пункте 1.4 настоящего Устава, 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 иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Учреждение дополняет традиционные библиотечные функции предоставлением платных и бесплатных услуг гражданам и организациям в области культуры, информатики, издательского дела, книготорговли, коммерческой деятельности, образования, досуга, социального консультирования.

2.6.1. Платные услуги Учреждения не рассматриваются как предпринимательские (приносящая доход деятельность), если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование библиотеки.

2.6.2. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, которые связаны с основной деятельностью учреждения:

- составление библиографических списков и справок по разовым запросам, требующих значительных временных затрат или использования электронных баз данных, письменное информирование читателей о поступлении в фонд библиотеки интересующих изданий и материалов, консультации библиографов по работе с электронными каталогами и картотеками;
- составление тематических обзоров, подборок, рефератов, курсовых и дипломных работ, комплектов документов для отдельных пользователей и обслуживания предприятий и организаций по договорам;
- показ спектаклей: театров поэзии, юного зрителя, театров для детей, исполнителей разговорного жанра, эстрадных исполнителей;

- организация выставок произведений и изделий самостоятельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, членов любительских клубов и народного творчества;
- показ экспозиций выставок из личных собраний коллекционеров, фотовыставок, выставок филателистов, филокартистов, нумизматов и т.д.;
- пользование читальными залами для проведения вечеров, презентаций деятельности издательств, творческих союзов и других организаций;
- организация краеведческих экскурсий и туров;
- пользование настольными и электронными играми, предоставление компьютеров в пользование;
- обучение изобразительному, декоративно-прикладному искусству, лепке и скульптуре;
- занятия на факультетах народных университетов культуры (литературы, музыкального искусства, изобразительного искусства, научно-технических знаний, библиотечно-библиографических знаний, киноискусства, фотоискусства, архитектуры, краеведения, исторических знаний, культуры быта, молодой семьи, здоровья, правовых знаний и т.д.)
- демонстрация кинофильмов, слайдов, видеопрограмм;
- организация лекториев и других лекционных мероприятий;
- организация любительских клубов и объединений (естественнонаучных, технических (моделирования, робототехники и т.д.), коллекционирования, по профессиям, семейного отдыха, знакомств и т.д.);
- организация и проведение вечеров отдыха, тематических вечеров;
- организация встреч с деятелями культуры, науки, литературы;
- организация праздников: гражданских, семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, концертов художественной самодеятельности и т.д.;
- разработка сценариев спектаклей по заявкам организаций и отдельных граждан;
- предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий);
- прокат на абонементе учебной, справочной, отраслевой литературы малой экзemplярности (1-2экз.), пользующейся повышенным спросом, периодических изданий из читальных залов;
- ксерокопирование (с возможным увеличением или уменьшением размера) документов, текстов из книг, брошюр, газет, журналов из фондов библиотек, электронных баз данных, а также их сканирование на бумажные и электронные носители;
- набор, редактирование текстов, распечатка на принтере и прочие компьютерные услуги;
- сотрудничество на договорной основе с учреждениями, обладающими обширными базами данных в различных областях знаний;
- оформление рефератов с использованием фото;
- сканирование печатной продукции из фондов библиотек;

- оказание услуг в комплектовании личных библиотек с использованием печатных и электронных баз данных по книгоизданию;
 - составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов, художественных коллекций, по заявкам организаций и частных лиц;
 - доставка читателям книг на дом, по месту работы;
 - оказание услуг по реставрации и переплёту книг, ламинированию документов и брошюровке;
 - осуществление фотосъемки, видеозаписи, монофонической и стереофонической записи речи, пения, инструментального исполнения на магнитную ленту, компакт-диск, электронный носитель;
 - размещение, распространение рекламной продукции;
 - списание объектов основных средств, относящихся к движимому имуществу Учреждения;
 - сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление (безвозмездное пользование);
- а также иные не запрещённые законом виды деятельности.

2.6.3. Учреждение вправе осуществлять дисциплинарные меры:

- принимает залоги с лиц, не имеющих постоянной прописки в данной сельской местности согласно «Правилам пользования библиотеками»;
- взыскивает пени за просрочку пользования библиотечной литературой и другими материалами;
- взыскивает стоимость утерянной литературы согласно «Правилам пользования библиотеками».

2.7. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законом.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и передается в безвозмездное пользование главой администрации муниципального района Уфимский район, согласно прилагаемому перечню имущества.

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

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным в безвозмездное пользование муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из муниципального бюджета, бюджета Республики Башкортостан, бюджета государственного внебюджетного фонда, межбюджетных трансфертов, если иное не установлено законодательством.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с 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, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

3.5. Сделки Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются с предварительного уведомления и одобрения указанных сделок Учредителем.

3.6. 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется с согласия Учредителя.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;

- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- финансовое обеспечение из местного бюджета муниципального района Уфимский район, бюджета Республики Башкортостан, федерального бюджета;

- доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- поступление от дисциплинарных мер (пени, штрафы за утерю литературы и т.д.);
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.9. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим уставом предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на развитие и укрепление материально-технической базы, организацию и проведение культурно-массовых мероприятий с участием Учреждения, а также осуществление стимулирующих выплат и оказание материальной помощи работникам Учреждения в порядке, определенном в локальных нормативных актах.

3.10. При безвозмездном пользовании имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право безвозмездного пользования закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

3.11. Имущество, передаваемое в безвозмездное пользование Учреждению, может быть изъято полностью или частично администрацией муниципального района Уфимский район в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, переданного Учреждению в безвозмездное пользование, осуществляется Учредителем в установленном порядке.

3.13. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

3.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией муниципального района.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

4.2. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физические лица;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;
- реализовывать услуги по ценам и тарифам, устанавливаемым самостоятельно или на договорной основе, а в случаях, предусмотренных законодательством, по государственным ценам;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- самостоятельно распоряжаться целевыми поступлениями от юридических и физических лиц;
- осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности и развитие объектов социальной сферы;
- определять и устанавливать структуру Учреждения;

- утверждать штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;
- осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых им средств местного бюджета;
- создавать с согласия Учредителя филиалы и представительства с правом открытия лицевых счетов.

Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

Руководители филиала и представительства назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

4.3. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;
- нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных 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 (работ, услуг);
- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;
- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;

- отчитываться о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- Устав Учреждения, в том числе внесённые в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положение о филиалах, представительствах Учреждения (при их наличии);

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, в соответствии с требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведённых в отношении Учреждения;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации.

4.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и уполномоченными органами в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

4.6. К компетенции Учреждения также относится:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»

4.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с законодательством в сфере культуры.

Данная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений.

5. Компетенции Учредителя

К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения, а так же принятие решения об участии Учреждения в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций;
- назначение на должность директора Учреждения и освобождения его от должности, установления размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством;
- утверждение Устава Учреждения, а так же изменений и дополнений к нему, в том числе – утверждение Устава Учреждения в новой редакции;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренным Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- обеспечение развития и обновления материально-технической базы Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а так же внесение в него изменений;
- внесение предложения о порядке составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- внесение предложений об определении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- осуществление экономического анализа деятельности Учреждения;

- принятие решения о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в установленном порядке;
- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;
- контроль за сохранностью и целевым использованием имущества;
- привлечение директора Учреждения в материальной и дисциплинарной ответственности;
- 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 и муниципальными правовыми актами администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан;
- внесение предложений о приостановлении приносящий доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законами Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципальными правовыми актами Муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

В срочном трудовом договоре, заключаемом Учредителем с директором Учреждения, предусматриваются:

- права и обязанности директора;
- показатели оценки эффективности и результативности деятельности директора;
- условия оплаты труда директора;
- срок действия трудового договора;
- условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством

Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Директор Учреждения предоставляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6.3. Директор Учреждения действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и Учредителю

6.4. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.5. Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- назначает заместителей по согласованию с главой администрации муниципального района Уфимский район;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевой и иные счета Учреждения;

- по согласованию с Учредителем, утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

- директор Учреждения заключает договоры о полной материальной ответственности с работниками, в трудовые обязанности которых входит хранение, обработка, отпуск материальных ценностей. Остальные работники в случае причинения ими имущественного вреда Учреждению отвечают перед ним по нормам трудового и гражданского законодательства.

6.6. Руководитель Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за:

- жизнь и здоровье работников Учреждения, соблюдение охраны труда и техники безопасности;

- результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения;

- совершение крупной сделки с нарушением требований установленных пунктом 3.4 настоящего Устава, независимо от того была ли эта сделка признана недействительной, в размере убытков, причинённых Учреждению;

- нецелевое использование средств местного бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;
- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

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

Руководитель несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Руководитель Учреждения может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и по основаниям, которые установлены законодательством.

6.7. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению главы администрации муниципального образования или по решению суда в установленном законодательством порядке.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению главы администрации муниципального района Уфимский район или суда.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией муниципальному району.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

8.1. Новая редакция Устава Учреждения, а также изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

8.3. Изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящий Устав, являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов: приказы, программы, положения, правила, инструкции, решения и иные локальные нормативные акты Учреждения.

Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.