

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1063818012708 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.01.2025 за ГРН 2253800183140



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утвержден
Постановлением Администрации
Усть-Кутского муниципального
образования

« 27 » 12 20 24 г. № 799-н

Согласован:
Комитет по управлению муниципальным
имуществом Усть-Кутского
муниципального образования
А.Ю. Палагин
« 27 » 12 20 24 г.

Управление культуры и спорта
Администрации Усть-Кутского
муниципального образования
Н.В. Носкова
« 27 » 12 20 24 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Кутская межпоселенческая библиотека» Усть-Кутского муниципального образования

г. Усть-Кут
2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Усть-Кутская межпоселенческая библиотека» Усть-Кутского муниципального образования является правопреемником Муниципального казенного учреждения культуры «Усть-Кутская межпоселенческая библиотека» Усть-Кутского муниципального образования. С момента государственной регистрации настоящего Устава утрачивает действие ранее действующий Устав Муниципального казенного учреждения культуры «Усть-Кутская межпоселенческая библиотека» Усть-Кутского муниципального образования.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Усть-Кутская межпоселенческая библиотека» Усть-Кутского муниципального образования является некоммерческой организацией.

1.3. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Кутская межпоселенческая библиотека» Усть-Кутского муниципального образования (далее также Учреждение), его цели, задачи и виды деятельности, порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации, структуру финансовой и хозяйственной деятельности, порядок формирования и использования имущества, основы управления, основы отношений с Учредителем, с участниками гражданского оборота, его права, обязанности, ответственность по своим обязательствам, а также порядок утверждения и внесения изменений в Устав.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Усть-Кутская межпоселенческая библиотека» Усть-Кутского муниципального образования.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип: бюджетное учреждение.

1.6. Юридический адрес: 666788, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Кут, ул. Речников, д. 42.

1.7. Фактический адрес:

1) 666788, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Кут, ул. Речников, д. 42, Усть-Кутская межпоселенческая библиотека;

2) 666788, Иркутская обл., г. Усть-Кут, ул. Пролетарская, д. 13, Центральная детская библиотека;

3) 666787, Иркутская обл., г. Усть-Кут, ул. Островского, д. 13, Библиотека № 1;

4) 666787, Иркутская обл., г. Усть-Кут, ул. Островского, д. 13, Детская библиотека № 3;

5) 666786, Иркутская обл., г. Усть-Кут, ул. Панихинская, д. 2, Библиотека № 14;

6) 666787, Иркутская обл., г. Усть-Кут, ул. Набережная, д. 15, Библиотека № 20;

7) 666774, Иркутская обл., Усть-Кутский р-н, с. Боярск, Боярская сельская библиотека;

8) 666774, Иркутская обл., Усть-Кутский р-н, с. Омолой, Омолойская сельская библиотека;

9) 666769, Иркутская обл., Усть-Кутский р-н, с. Орлинга, Орлингская сельская библиотека;

10) 666778, Иркутская обл., Усть-Кутский р-н, п. Верхнемарково, ул. Фонтанная, д. 7А, Верхнемарковская сельская библиотека;

11) 666763, Иркутская обл., Усть-Кутский р-н, п. Ния, ул. Тбилисская, д. 5, Нийская сельская библиотека;

12) 666775, Иркутская обл., Усть-Кутский р-н, п. Казарки, ул. Мира, д. 1, Подымахинская сельская библиотека;

13) 666771, Иркутская обл., Усть-Кутский р-н, п. Ручей, ул. Школьная, д. 3, Ручейская сельская библиотека.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Усть-Кутского муниципального района Иркутской области и иными муниципальными правовыми актами Усть-Кутского муниципального района Иркутской

области (далее по тексту также – Усть-Кутского муниципального образования), приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.9. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является Усть-Кутский муниципальный район Иркутской области. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Усть-Кутского муниципального района Иркутской области осуществляет Управление культуры и спорта Администрации Усть-Кутского муниципального образования. Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения от имени Усть-Кутского муниципального района Иркутской области осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Кутского муниципального образования.

1.10. Отраслевым органом Администрации Усть-Кутского муниципального образования в соответствии с подведомственностью в отношении Учреждения является Управление культуры и спорта Администрации Усть-Кутского муниципального образования.

1.11. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» Учреждению постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 30.05.2017 № 276-п «О присвоении Муниципальному казенному учреждению культуры «Усть-Кутская межпоселенческая библиотека» Усть-Кутского муниципального образования статуса центральной районной библиотеки» присвоен статус центральной районной библиотеки на территории Усть-Кутского муниципального образования.

1.12. Учреждение является методическим, справочно-библиографическим, информационным центром по вопросам библиотечного обслуживания библиотек всех систем и ведомств Усть-Кутского муниципального образования.

1.13. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

II. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление библиотечного, культурного и информационного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является информационное, культурное развитие, Учреждение располагает организованным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- организация библиотечного обслуживания населения;
- организация библиографического, справочного и информационного обслуживания физических и юридических лиц;
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для населения;
- формирование библиотечного фонда с учетом социальных, образовательных потребностей и культурных запросов населения;
- сохранение, систематизация и пополнение фондов;
- обеспечение свободного доступа населения к информации;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры;
- изучение потребностей пользователей в целях обеспечения прав населения на приобщение к ценностям культуры и науки;
- организация содержательного досуга населения.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Деятельность по формированию и использованию библиотечных фондов:

- приобретение документов различных типов и видов, в том числе через безвозмездную передачу и дарение, в форме книгообмена, получение обязательного экземпляра документов

в порядке, установленном Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов», другими способами, не противоречащими законодательству;

- подписка на периодические и продолжающиеся издания;
- учет, обработка и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;
- обновление библиотечных фондов, мероприятия по сохранности фондов;
- выявление, списание и реализация дублетной, непрофильной, дефектной, устаревшей по содержанию и ветхой литературы, в соответствии с порядком исключения документов, действующим законодательством и по согласованию с Учредителем;
- изучение библиотечного фонда и потребностей населения в документах и информации;
- координация совместного использования ресурсов структурных подразделений Библиотеки: обслуживание межбиблиотечного абонемента, создание и ведение сводного каталога на фонд структурных подразделений Библиотеки, создание электронных баз данных, другие формы взаимодействия;
- формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов;

2.4.2. Библиотечное обслуживание:

- реализация права доступности Библиотеки – все пользователи библиотек имеют право доступа в библиотеки и право свободного доступа библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами;
- бесплатное предоставление в любой библиотеке информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;
- бесплатное предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатное оказание консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- бесплатная выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;
- выдача документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью структурных подразделений Библиотеки;
- пользование читальными залами;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
- предоставление пользователю компьютерного рабочего места для работы с информационными системами и прикладными программами, поиск информации в сети Интернет;
- организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий;
- обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.4.3. Досуговая деятельность:

- проведение информационных, культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация тематических и литературных вечеров, встреч, фестивалей, выставок, презентаций, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений, студий, групп, лекториев по интересам, в рамках уставной деятельности.

2.4.4. Информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей Библиотеки:

- предоставление документов из фондов посетителям;
- предоставление документов из фондов удаленным пользователям;
- справочно-библиографические услуги посетителям;
- справочно-информационные услуги удаленным пользователям, предоставляемые в виртуальном режиме;

- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- создание библиографических пособий разных форм;
- составление библиографических списков и справок по запросам читателей;
- составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей;
- участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других;
- консультации по методике тематического поиска с использованием традиционных и электронных библиографических баз данных;
- помощь по уточнению библиографических данных книги или статьи;
- выдача справочно-библиографической и информационной литературы.

2.4.5. Методическая деятельность:

- методическое обеспечение развития структурных подразделений Библиотеки;
- прогнозирование развития библиотечного дела в районе, анализ деятельности библиотек, выявление инновационного опыта работы библиотек;
- повышение квалификации библиотечных работников;
- документационное обеспечение библиотечных процессов.

2.4.6. Содействие социально-экономическому преобразованию района.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности, указанным в п. 2.4 настоящего Устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.5.1. Проведение культурно-просветительских мероприятий:

- составление сценариев по индивидуальным запросам;
- организация проведения культурно-просветительских мероприятий по заявкам;
- предоставление помещений Библиотеки для проведения мероприятий на праве аренды;
- предоставление технических средств для проведения мероприятий на праве аренды;
- составление поздравлений, изготовление поздравительных открыток, альбомов по индивидуальным запросам.

2.5.2. Услуги информационных технологий:

- ксерокопирование документов, копирование информации на электронные носители;
- распечатка документов на принтере;
- ламинирование;
- сканирование документов;
- переплет документов;
- набор текста и компьютерное редактирование документов с помощью текстовых редакторов;
- индивидуальные и групповые консультации по работе на компьютере и в сети Интернет;
- самостоятельная работа в сети Интернет;
- выполнение запросов в Интернете с помощью сотрудника библиотеки;
- создание сотрудником библиотеки электронного почтового ящика, учетной записи в социальных сетях, пользование коллективным почтовым ящиком;
- заказ информационных материалов (книг, статей, авторефератов, диссертаций, компакт-дисков) с использованием электронного ящика библиотеки;
- создание мультимедийных презентаций.

2.5.3. Поиск и составление библиографических списков, справок и каталогов по заданной теме, в том числе выполнение заявок по уточнению библиографических и фактографических данных.

2.6. При организации платных мероприятий Учреждение может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. Порядок установления льгот для Учреждения устанавливается органами местного самоуправления.

2.7. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. 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 Уставом, в сферах, указанных в п. 2.1 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 соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией Усть-Кутского муниципального образования, полномочия соответственно органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

III. ПРАВОСПОСОБНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами Усть-Кутского муниципального района Иркутской области и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

3.3. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.4. Учреждение не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

3.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

В случае ликвидации Учреждения при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, вытекающим из публичного договора, несет собственник имущества Учреждения.

3.6. Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- 2) обслуживать пользователей в соответствии с настоящим Уставом, правилами пользования библиотекой и действующим законодательством;
- 3) не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей право пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также

использовать сведения о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания;

4) отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

5) обеспечивать фонды книжных памятников, их сохранность и нести ответственность за своевременное представление сведений о них для регистрации в реестре книжных памятников;

6) обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры. Рукописные документы, входящие в библиотечные фонды, являются составной частью Архивного фонда Российской Федерации;

7) осуществлять деятельность в соответствии с целями, задачами и видами деятельности, установленными настоящим Уставом;

8) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления;

9) вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

11) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

13) составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Усть-Кутского муниципального образования;

14) предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

15) нести ответственность за расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством и целями их предоставления;

16) осуществлять учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, отчитываться о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

17) планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доходы деятельности;

18) обеспечивать открытость и доступность сведений, указанных в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и документов, указанных в пункте 3.3 статьи 32 вышеназванного закона с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

19) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств;

20) осуществлять бухгалтерский и налоговый учет самостоятельно либо с привлечением по договору специализированной организации;

21) представлять отчеты о результатах деятельности Учреждения, бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами Усть-Кутского муниципального района Иркутской области;

22) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

23) разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты;

- 24) устанавливать штатное расписание по согласованию с Учредителем;
- 25) принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, распределять должностные обязанности, создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;
- 25) проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества выполнения работ, оказания услуг;
- 28) обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- 29) осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами Усть-Кутского муниципального района Иркутской области;
- 30) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Усть-Кутского муниципального района Иркутской области, настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

3.7. Права Учреждения:

- 1) осуществлять права в соответствии с законодательством «О библиотечном деле», учредительными документами и локальными нормативными актами Учреждения;
- 2) разрабатывать, принимать и утверждать локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством;
- 3) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;
- 4) создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;
- 5) в соответствии с действующим законодательством заключать договоры с другими учреждениями, предприятиями, организациями;
- 6) определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования Учреждения;
- 7) устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения в соответствии с правилами пользования Учреждения;
- 8) определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- 9) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- 10) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- 11) самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- 12) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, при этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;
- 13) осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Работники Учреждения имеют следующие права:

- 1) на участие в управлении Учреждением;
- 2) на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- 3) на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

5) иные трудовые права, установленные федеральными законами, законодательными актами Иркутской области, актами Усть-Кутского муниципального района Иркутской области.

4.6. Работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство посетителей Учреждения;

4) систематически повышать свой профессиональный уровень;

5) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;

6) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

7) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

8) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

V. УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Основная функция высшего органа управления Учреждением - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

5.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

5.3. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

1) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

2) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;

3) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;

4) принятие решения об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5) предварительное согласование на совершение Учреждением крупных сделок в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6) установление предельной штатной численности Учреждения;

7) установление размера и условий оплаты труда работников Учреждения;

8) утверждение тарифов (прейскурантов цен) на платные услуги (работы), оказываемые Учреждением;

9) 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;

10) определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

11) согласование распоряжения особо ценным движимым и недвижимым имуществом;

12) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

13) утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

14) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля за его выполнением;

15) установление 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;

16) заключение и прекращение трудового договора с Директором Учреждения, в том числе по п. 2 ч. 1 ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации с выплатой компенсации в размере трехкратного среднего месячного заработка;

17) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами Усть-Кутского муниципального района Иркутской области и настоящим Уставом.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения. Назначение Директора на должность и освобождение его от должности производится приказом начальника Управления культуры и спорта Администрации Усть-Кутского муниципального образования. Все вопросы относительно приема, увольнения и иные вопросы, касающиеся трудовых отношений Директора, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, положениями настоящего Устава, приказами Управления культуры и спорта Администрации Усть-Кутского муниципального образования. Срок полномочий Директора Учреждения определяется трудовым договором. Срок трудового договора не может превышать 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей Директор Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

5.5. Кандидаты на должность директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям и (или) профессиональным стандартам.

5.6. Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем с учетом установленной предельной штатной численности Учреждения, должностные инструкции, локальные акты Учреждения, положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

3) распределяет трудовые обязанности между работниками;

4) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5) назначает руководителей филиалов, представительств, структурных подразделений (при их наличии);

6) принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

7) формирует систему мотивации и стимулирования работников на эффективный труд и соблюдение трудовой дисциплины.

5.7. Директор Учреждения обязан:

1) при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами муниципального района, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором;

2) добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью Учреждения, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на Учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме;

3) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности;

4) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;

5) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

6) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

7) обеспечивать целевое и рациональное использование грантов, бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

9) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем (уполномоченным органом) распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, находящимся в оперативном управлении Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование и списание;

10) нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;

11) планировать деятельность Учреждения, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности Учреждения, приносящей доход;

12) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

14) обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников Учреждения;

15) обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

16) обеспечивать своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей;

17) представлять отчетность о деятельности Учреждения в порядке и сроки, которые установлены федеральным и региональным законодательством, муниципальными актами;

18) проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

19) своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;

20) нести персональную ответственность за обеспечение безопасности Учреждения, его работников и посетителей, в том числе за противопожарную, экологическую безопасность и антитеррористическую защищенность Учреждения;

21) выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами Усть-Кутского муниципального района Иркутской области, Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.8. Директор может передавать исполнение части своих полномочий заместителям или другим работникам Учреждения на основании приказа либо на основании доверенности, выдаваемой работникам Учреждения и иным лицам для представительства перед третьими лицами и (или) на совершение юридически значимых действий от имени и в интересах Учреждения.

5.9. Право подписи финансовых документов в отсутствие директора Учреждения имеет заместитель директора Учреждения либо иной работник на основании приказа и карточки образцов подписей.

5.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

1) Общее собрание трудового коллектива.

5.10.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании трудового коллектива участвуют все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива Учреждения действует на основании законодательства РФ, локальных нормативных актов Учреждения. Собрание созывается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Заседание Общего собрания трудового коллектива Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Для ведения Общего собрания трудового коллектива Учреждения избираются председатель и секретарь, который ведет протокол. Внеочередное общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде. Заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- 1) принятие Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 2) обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- 3) рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 4) рассмотрение локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- 5) выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;
- 6) выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- 7) рассмотрение вопросов о представлении работников Учреждения к государственному, областному, местным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- 8) рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- 9) иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием трудового коллектива Учреждения к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

VI. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- 1) субсидии из бюджета Усть-Кутского муниципального района Иркутской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 2) субсидии из бюджета Усть-Кутского муниципального района Иркутской области на иные цели;
- 3) средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц;
- 5) средства, поступающие из иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

6.2. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Усть-Кутского муниципального образования.

6.3.2. Выполнение муниципального задания финансируется 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.

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

6.4. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Усть-Кутский муниципальный район Иркутской области.

6.5. Земельные участки, необходимые для осуществления Учреждением основных и иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, предоставляются ему в соответствии с действующим законодательством на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.6. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также осуществлять его списание.

6.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.8. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя и арендатора в случаях и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального района.

6.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) бюджетное финансирование;
- 2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) имущество, приобретенное за счет средств бюджета Усть-Кутского муниципального района Иркутской области;
- 4) имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 5) имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе в форме дара, пожертвования.

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

6.12. Крупная сделка, совершенная с нарушением п. 6.11 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

6.13. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением

п. 6.11 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.14. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

6.15. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор (заместитель директора) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

6.16. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований п. 6.14 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

6.17. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере причиненных убытков. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

6.18. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

6.19. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества на официальном сайте Учредителя.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, осуществляются в порядке, установленном Администрацией Усть-Кутского муниципального образования, если иное не установлено действующим законодательством.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Усть-Кутского муниципального образования.

7.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности, запрещенной законом, а также в иных случаях, предусмотренных законом.

7.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

7.7. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией Усть-Кутского муниципального образования.

7.8. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Правом внесения предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов обладают представительные органы работников.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

8.4. При принятии локальных нормативных актов в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, учитывается мнение представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

8.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

8.6. Мнение представительного органа работников Учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.7. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, а также признание их утратившими силу осуществляются в порядке, установленном настоящим Уставом для их принятия.

IX. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

9.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения принимаются общим собранием трудового коллектива, проходят согласование в Комитете по управлению муниципальным имуществом Усть-Кутского муниципального образования, Управлении культуры и спорта Администрации Усть-Кутского муниципального образования, утверждается постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации