

Приложение
к приказу Управления культуры
и спорта
АМР «Княжпогостский»
от 9 ноября 2020 г. № 49-од

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КНЯЖПОГОСТСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»**

г. Емва, 2020 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано как государственное учреждение культуры – Княжпогостская централизованная библиотечная система в соответствии с Постановлением Главы администрации Княжпогостского района от 15.12.1994 г. № 524. Постановлением Главы муниципального образования «Княжпогостский район» от 04 апреля 2002 г. № 131 Учреждение переименовано в муниципальное учреждение «Княжпогостская централизованная библиотечная система». В соответствии с Приказом отдела культуры, физической культуры и спорта администрации МР «Княжпогостский» от 31 августа 2009 г. № 99-од «Об утверждении Устава (новая редакция) муниципального учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» Учреждение переименовано в муниципальное учреждение «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система». На основании Приказа отдела культуры, физической культуры и спорта администрации МР «Княжпогостский» от 3 октября 2011 г. № 60-од «О внесении изменений в Устав МУ «Княжпогостская МЦБС» Учреждение переведено в статус бюджетного.

Организационно-правовая форма муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» - муниципальное бюджетное учреждение.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное - муниципальное бюджетное учреждение «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;

Сокращенное – МБУ «Княжпогостская МЦБС»;

На коми языке: «Княжпогостса овмӧдчӧминъяслӧн шӧр библиотечнӧй система» муниципальной съёмкуд учреждение.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» осуществляет Управление культуры и спорта администрации муниципального района «Княжпогостский» (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» осуществляет Администрация муниципального района «Княжпогостский», в лице управления муниципальным имуществом, землями и природными ресурсами.

1.5. Центральная межпоселенческая библиотека (далее – ЦМБ) осуществляет методическое руководство по всем направлениям библиотечной деятельности, координирует деятельность библиотек-филиалов.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», не преследует извлечение

прибыли в качестве основной цели своей деятельности, а направляет ее на уставные цели.

1.7. Учреждение является общедоступным, обеспечивающим гражданам конституционное право на библиотечное обслуживание и равный доступ к информации, обеспечивает права личности на приобщение к ценностям науки, культуры и образования, открыто для всех граждан. Порядок взаимодействия с пользователями и запись читателей в Учреждение определяются «Правилами пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система». Учреждение располагает организованным фондом тиражированных документов, и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, органов местного самоуправления МО МР «Княжпогостский», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, а так же другие средства индивидуализации. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Адрес Учреждения:

Юридический адрес: 169200 Республика Коми, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 128 «а».

Почтовый адрес: 169200 Республика Коми, Княжпогостский район, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 128 «а».

II. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение представляет собой структурно-целостное образование, имеет в своем составе обособленные структурные подразделения, расположенные вне места его нахождения, функционирует на основе единого административного и методического руководства, общего имущества и штата, централизации технологических и основных библиотечных процессов.

2.2. Структуру Учреждения составляют центральная межпоселенческая библиотека и сеть библиотек-филиалов:

- Центральная детская библиотека (далее - ЦДБ) – 169200 Республика Коми, Княжпогостский район, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 118;

- Библиотека-филиал м. Ачим (№ 1) – 169200 Республика Коми, Княжпогостский район, г. Емва, 60 лет Октября, д. 55 «а»;

- Княжпогостская сельская библиотека-филиал (№ 2) - 169205 Республика Коми, Княжпогостский район, с. Княжпогост, ул. Центральная, д. 42;
- Библиотека-филиал м. Новый (№ 3) - 169200 Республика Коми, Княжпогостский район, г. Емва, ул. Волгоградская, д. 22;
- Ляльская сельская библиотека-филиал (№ 4) – 169212 Республика Коми, Княжпогостский район, Княжпогостский район, пст. Ляли, ул. Центральная, д. 10;
- Мещурская сельская библиотека-филиал (№ 5) - 169226 Республика Коми, Княжпогостский район, пст. Мещура, Пионерская, д. 4;
- Сереговская сельская библиотека-филиал (№ 7) – 169210 Республика Коми, Княжпогостский район, с. Серегово, ул. Октябрьская, д. 24;
- Библиотека-филиал м. Северный (№ 9) - 169200 Республика Коми, Княжпогостский район, г. Емва, ул. Минская, д. 18, кв. 1;
- Турьинская сельская библиотека-филиал им. Ф.В. Щербакова (№ 10) - 169222 Республика Коми, Княжпогостский район, с. Турья, д. 81;
- Шошецкая сельская библиотека-филиал (№ 11) – 169206 Республика Коми, Княжпогостский район, с. Шошка, ул. Центральная, д. 21;
- Трактовская сельская модельная библиотека-филиал (№ 12) – 169232 Республика Коми, Княжпогостский район, пст. Тракт, ул. Лесная, д. 20;
- Иоссерская сельская библиотека-филиал (№ 13) – 169320 Республика Коми, Княжпогостский район, пст. Иоссер, ул. Центральная, д. 11;
- Библиотека-филиал № 15 - 169200 Республика Коми, Княжпогостский район, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 72;
- Чиньяворыкская сельская библиотека-филиал (№ 17) - 169237 Республика Коми, Княжпогостский район, пст. Чиньяворык, ул. Шевченко, д. 4 «а».

2.3. Филиалы Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании Положения, утвержденного директором Учреждения.

2.4. Руководство ЦМБ осуществляет директор Учреждения.

2.5. Руководство структурными подразделениями ЦМБ, ЦДБ осуществляют заведующие отделами, а филиалами - библиотекари, в чьи обязанности директором Учреждения вменено исполнение указанных функций.

2.6. Библиотекари филиалов, согласно штатному расписанию Учреждения, принимаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании приказа директора Учреждения.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей, комплектование и обеспечение сохранности

библиотечных фондов, методическое обеспечение деятельности библиотек, расположенных на территории Княжпогостского района.

3.2. Учреждение осуществляет деятельность, определенную настоящим Уставом, в целях:

- обеспечения всеобщего доступа и оперативного удовлетворения потребностей граждан к объективной информации, в т.ч. удаленных пользователей;

- удовлетворения потребностей населения Княжпогостского района в получении знаний, сведений и информации из различных источников: книжных и периодических изданий, документов и материалов на печатных и иных носителях, в том числе аудиовизуальных, электронных и виртуальных, в соответствии с возможностями Учреждения;

- предоставления во временное пользование физическим и юридическим лицам документов из библиотечного фонда на различных носителях;

- модернизации библиотечного обслуживания населения;

- совершенствования деятельности и услуг Учреждения.

3.3. Для достижения целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством порядке работу, согласно основному виду экономической деятельности (ОКВЭД - 91.01), в том числе:

3.3.1. Комплектование, обработка, учет и организация хранения и рационального использования универсального документального фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового, хронологического разнообразия и достаточной полноты. Комплектование библиотек-филиалов, обмен и перераспределение документов в Учреждении. Обеспечение сохранности документального фонда, пожарной безопасности, иной защиты.

3.3.2. Библиографический учет документального фонда, создание источников библиографии, информирование на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирование поискового справочно-библиографического аппарата (система каталогов, картотек на традиционных и электронных носителях).

3.3.3. Создание специализированного банка данных, включающего описание краеведческих документов.

3.3.4. Предоставление библиотечного фонда в пользование через систему читальных залов и абонементов.

3.3.5. Установление и принятие мер компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования Учреждения и сохранности ее фондов.

3.3.6. Взаимодействие с учреждениями культуры, органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ.

3.3.7. Организация библиотечного обслуживания населения, предприятий, организаций, развитие стационарной и внестационарной сети библиотек; внедрение современных форм организации библиотечного обслуживания.

3.3.8. Обслуживание индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставление основного и дополнительного набора библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечение альтернативного условия и режима пользования ими, в т.ч. бесплатно, на льготных основаниях, за плату по утвержденным тарифам.

3.3.9. Осуществление информационного обслуживания, в т.ч. на договорных началах, органов муниципальной власти и управления, информационное обеспечение районных, социально-комплексных, культурно-образовательных программ и проектов.

3.3.10. Организация повышения квалификации и переподготовки персонала муниципальных библиотек. Оказание методической помощи библиотекам различным форм собственности и организационно-правовых форм на территории Учреждения (организация семинаров, консультаций, тренингов и т.п.).

3.3.11. Создание на базе библиотек кружков, клубов, объединений по интересам для развития творческой деятельности и общения населения. Ведение выставочной, издательской и рекламной деятельности.

3.3.12. Организация и проведение мероприятий.

3.3.13. Внедрение информатизации и новейших технологий в процессы деятельности библиотек; предоставление пользователям доступа в информационные сети, облуживание в режиме локального и удаленного доступа; организация центров правовой и муниципальной информации, социальной информации, центров чтения и т.п. Создание единого информационного пространства.

3.3.14. Участие в проектной деятельности, разработка программ и проектов развития муниципальных библиотек; участие в реализации муниципальных, республиканских и федеральных программ развития библиотечного дела.

3.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

3.4.1. Учредитель утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

3.4.2. 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.

3.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной, приносящей доход деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- развивать и внедрять дополнительные платные услуги, связанные с библиотечным, информационным, справочно-консультационным обслуживанием населения, согласно Перечня платных услуг, согласованных с Учредителем;

- осуществлять по согласованию с Учредителем иные разрешенные законодательством операции, работы, услуги.

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами:

- открывать лицевые счета в порядке и пределах, предусмотренных действующим законодательством;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), в соответствии с законодательством Российской Федерации и целями деятельности Учреждения;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет и в пределах, имеющихся у него денежных средств;

- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющихся в оперативном управлении;

- вводить количественные и стоимостные нормативы списания документов, утраченных по неустановленным причинам (недостача), как в отдельной библиотеке, так и в МЦБС; норматив списания документов, утраченных по неустановленным причинам (недостача) – 0,1% от ежегодной книговыдачи за период между проверками;

- осуществлять приносящую доход деятельность, в пределах, установленных Уставом;

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимые сведения и информацию от органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления и организаций;

- разрабатывать методические, инструктивно-технические документы по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

- выполнять функции, возложенные на него Уставом, обеспечивать выполнение распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

- обеспечивать выполнение своих обязательств, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать сохранность закрепленного имущества, эффективное, рациональное и целевое его использование;
- согласовывать в установленном порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- согласовывать в установленном порядке совершение крупных сделок;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми за нарушение договорных, кредитных, расчетных и иных 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;
- платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Коми;
- обеспечивать работников безопасными условиями труда, мерами социальной поддержки и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- своевременно представлять отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества, обеспечивать открытость и доступность документов Учреждения, установленных законодательством;
- предоставлять по запросам или при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в финансовый орган, исполняющий бюджет, и Учредителю документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных и иных целевых программ в сфере культуры;
- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми, выступает в качестве заказчика при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения.

4.5. Учреждение предоставляет размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте Учреждения и Учредителя

в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

4.6. Учреждение имеет в своем составе обособленные структурные подразделения, расположенные вне места его нахождения, функционирует на основе единого административного и методического руководства, общего имущества и штата, централизации технологических и основных библиотечных процессов.

V. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления, учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных и оборотных средств, необходимых для выполнения целей Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, или приобретенное за счет иной, приносящей доходы деятельности подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. 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, за исключением случаев, связанных с нормальным износом в процессе его эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности и санитарного законодательства для сохранности имущества.

5.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в денежной и иной формах, являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субвенций и субсидий;
- безвозмездные благотворительные перечисления от физических и юридических лиц;
- средства, полученные от оказания платных услуг;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

5.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе, а приобретение за счет этих средств имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

5.7. Учреждение устанавливает цены (тарифы) на платные услуги по согласованию с Учредителем, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг.

5.8. Средства, полученные Учреждением от платных услуг, иной приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения и направляются на финансирование расходов Учреждения.

5.9. Учреждение поручает на основании договора осуществление бухгалтерского обслуживания, финансово-хозяйственной деятельности управлению культуры и спорта администрации муниципального района «Княжпогостский». Исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.10. Учреждение списывает с баланса имущество, если оно пришло в негодность вследствие физического или морального износа, в установленном законодательством порядке по согласованию с Учредителем.

5.11. Учреждение не вправе:

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

- получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации;

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

5.11.1. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением 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.

VI. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовыми актами Учредителя Учреждения и настоящим Уставом.

6.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

6.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждение Устава и вносимые в него изменения;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к полномочиям Учредителя.

6.4. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру бюджетного учреждения;
- открывает лицевые счета в установленном законом порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в пределах своей компетенции издает приказы, утверждает локальные акты, и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров согласно штатному расписанию, поощряет работников Учреждения, налагает дисциплинарные взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Учреждения и несет персональную

ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности.

- разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;

- обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации ведение всех видов учета, отчетности

- обеспечивает установленный режим содержания, использования и сохранности имущества, земельных участков, входящих в состав Учреждения, предоставление сведений об имуществе, приобретенном Учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доходы деятельности в соответствующий орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра государственного (муниципального) имущества;

- проходит обязательную аттестацию в аттестационной комиссии при Управлении культуры и спорта администрации МР «Княжпогостский»;

- несёт ответственность за выполнение муниципального задания.

6.5. Трудовые отношения работников Учреждения и директора регулируются трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. В период временного отсутствия директора его обязанности, включая право подписи, выполняет другое лицо, назначенное приказом Учредителя.

6.7. Директор несет ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

- ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

- за несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

- неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

VII. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- положения о филиалах Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними государственного имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

VIII. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ В УЧРЕЖДЕНИИ

8.1. Учреждение в установленном порядке осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность.

8.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.3. Должностные лица в пределах и на основании, установленных законом несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

8.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, администрацией муниципального района «Княжпогостский» и иными органами в пределах их компетенции.

IX. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в установленном порядке с учетом положений законодательства Российской Федерации.

9.2. Проект постановления администрации МР «Княжпогостский» о реорганизации, изменении типа или ликвидации Учреждения разрабатывается Учредителем и представляется на согласование в установленном порядке.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

9.4. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию культуры в соответствии с законодательством РФ.

9.5. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена также в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;
- присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения Учреждения на два или несколько учреждений, к каждому из которых переходят права и обязанности реорганизованного учреждения в соответствии с разделительным балансом;

9.6. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

9.8. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

Х. ИНЫЕ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Учреждение обеспечивает выполнение требований пожарной безопасности, выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, а также несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение в соответствии с законодательством обеспечивает соблюдение действующих санитарных правил, осуществляет производственный контроль за выполнением санитарных правил, а также несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.