Приложение к постановлению администрации Шумерлинского района от 15.05.2019 г. № 250

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения «Централизованная система библиотечного и архивного дела Шумерлинского района»

г. Шумерля
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная система библиотечного и архивного дела Шумерлинского района», именуемое в дальнейшем Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и постановлением администрации Шумерлинского района № 687 от 25 декабря 2014 года «О создании Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система Шумерлинского района».

1.2. Организационно-правовая форма - бюджетное учреждение.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное:

на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная система библиотечного и архивного дела Шумерлинского района»;

на чувашском языке: Çĕмĕрле районĕнчи «Библиотекăпа архив ĕçĕсен пĕрлештернĕ системи» муниципаллă бюджет учрежденийĕ

сокращенное наименование бюджетного учреждения:

на русском языке: МБУ «ЦСБА Шумерлинского района»;

1.4. Юридический адрес: 429125, Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Шумерля, улица Энгельса, д. 58 б;

1.5. Учредителем является администрация Шумерлинского района Чувашской Республики. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между вышеуказанными лицами, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.6. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией Шумерлинского района.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, счета в финансовом управлении администрации Шумерлинского района, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.9. Учреждение вправе осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба основной работе и соответствует целям, ради которых создано Учреждение.

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

1.10. Учреждение имеет право в установленном порядке создавать с согласия Учредителя обособленные структурные подразделения (филиалы, отделения и др.) с правом открытия текущих и иных счетов (в случае если такая возможность предусмотрена законодательством Российской Федерации) без права юридического лица, имущество которого учитывается на отдельном балансе и входит в сводный баланс Учреждения.

Структурные подразделения осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих структурных подразделений.

1.11. В структуру Учреждения входят функциональные отделы.

1.12. В Учреждении могут создаваться иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.13. Положения о подразделениях, функциональных отделах утверждаются руководителем Учреждения.

1.14. 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

бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.15. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, Шумерлинского района и настоящим Уставом.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры и архивного дела.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- координация деятельности библиотек на территории сельских поселений Шумерлинского района;
- удовлетворение универсальных информационных потребностей общества, организация библиотечной, библиографической, научно-информационной, архивной деятельности;
- комплектование, сохранение и предоставление в пользование наиболее полного на территории Шумерлинского района универсального библиотечно-информационного фонда документов на различных носителях.
- обеспечение сохранности, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Чувашской Республики, документов по личному составу, принятых на государственное хранение.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание населения сельских поселений Шумерлинского района с учетом социально-возрастных и иных особенностей;
- обеспечение свободного и безопасного доступа к библиотечным и информационным ресурсам и права выбора документов на различных носителях в соответствии с потребностями пользователей Учреждения;
- организация и проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий для жителей сельских поселений Шумерлинского района, способствующих интеллектуальному и творческому развитию, продвижению чтения;
- ведение полного библиографического учета документов о Шумерлинском районе на основе обязательного местного экземпляра документов, распространение среди населения историко-краеведческих знаний;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей библиотеки.
- хранение, комплектование, учет и использование документов архивного фонда Шумерлинского района и документов по личному составу ликвидированных организаций, принятых на хранение.

2.4. Задачами Учреждения являются:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и нетрадиционных носителей информации;
- формирование единого библиотечного фонда документов различных типов и видов с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения сельских поселений Шумерлинского района, обеспечение его сохранности и рационального использования;
- научная обработка и раскрытие фондов библиотек с помощью системы каталогов на различных носителях информации, формирование электронных библиотек,

информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также к другим российским и иностранным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;

- предоставление фондов в пользование населению сельских поселений Шумерлинского района в Учреждении, нестационарных библиотечных пунктах, по межбиблиотечному абонементу, а также с использованием электронных средств связи согласно Правилам пользования Учреждения;

- обеспечение доступности библиотечных услуг и фондов для пользователей;

- расширение контингента пользователей Учреждения, совершенствование методов работы с различными категориями населения сельских поселений Шумерлинского района;

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

- привитие пользователям Учреждения навыков информационной культуры;

- осуществление деятельности по библиотековедению, библиографоведению и книговедению;

- библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание населения сельских поселений Шумерлинского района;

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий в установленной сфере деятельности;

- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;

- создание кино-, видео-, аудио-, фото- и другой мультимедийной продукции, необходимой для обеспечения деятельности Учреждения и отражающей основные сферы её деятельности;

- информирование населения о предоставляемых услугах, в том числе и сервисных (платных);

- проведение маркетинговых и социологических исследований;

- осуществление в установленном порядке издательско-полиграфической и рекламно-информационной деятельности;

- взаимодействие с учреждениями культуры, образования, с социальными и другими институтами, а также творческими союзами, общественными структурами, органами государственной и местной власти, бизнес структурами, физическими лицами по осуществлению информационной и культурно-образовательной деятельности;

- планирование и осуществление творческо-производственной и финансово-хозяйственной деятельности;

- организация работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

- получение добровольных имущественных взносов, пожертвований, даров, средств, переданных по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций;

- упорядочение документов и дел учреждений, организаций, предприятий: составление исторических справок на фонды учреждений, организаций и предприятий.

2.5. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к его основной деятельности:

- работа по комплектованию, формированию и учету библиотечных и архивных фондов (документов);

- работа по библиографической обработке документов и организации библиотечных каталогов, создание справочников о составе и содержании архивных документов;

- работа по обеспечению безопасного хранения библиотечных и архивных фондов (микроформ, отснятых с архивных документов) Учреждения;

- услуги по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей Учреждения, предоставление архивной информации по тематическим и социально-правовым запросам, предоставление архивных документов, их копий;

- работа по проведению семинаров, мастер-классов, фестивалей, выставок, смотров, конкурсов и иных зрелищных мероприятий, разработка экспозиций архивных документов, проведение историко-документальных выставок, экскурсий;

- проведение экспертизы ценности, оформление и формирование архивных документов в единицы хранения;

- описание архивных документов;

- временное хранение архивных документов сторонних организаций;

- физико-химическая и техническая обработка документов;

- реставрация и реставрационно-консервационная обработка документов;

- ремонт архивных документов;

- восстановление угасающих и слабоконтрастных текстов архивных документов;

- проведение анализа, экспертизы и оценки физического и технического состояния документов).

- оказание консультаций о составе и содержании документов архива.

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

Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- выдача электронного читательского билета;

- выдача дубликата читательского билета;

- обслуживание читателей на дому;

- тематический поиск информации, в том числе с привлечением электронных ресурсов Учреждения и Интернет;

- поиск документов с использованием информационно-правовых справочных электронных систем и выдача справок (информации);

- подготовка и выполнение библиографических, архивных справок, в том числе требующих поиска по каталогам и картотекам;

- редактирование библиографического списка заказчика;

- составление библиографических списков и справок по разовым запросам; библиографических справок различного характера и тематики, связанных с просмотром публикаций;

- составление каталогов, тематических картотек;

- услуга по копированию печатных, электронных, аудиовизуальных и иных документов путем сканирования, ксерокопирования, фотокопирования, а также с помощью других технических средств;

- подготовка и проведение по заказам потребителей Дней информации, Дней специалиста;

- проведение на базе Учреждения мероприятий с предоставлением библиотечных и информационных услуг;

- организация выставок различной тематики вне Учреждения (по договору);

- абонентское библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание предприятий, организаций на договорной основе;

- организация и проведение различных культурно-просветительных, театрально-зрелищных и зрелищно-развлекательных мероприятий: лекториев, диспутов, встреч, устных журналов, школ и курсов прикладных знаний и навыков по различным отраслям знаний, семейных праздников и юбилейных торжеств, тематических вечеров, циклов творческих встреч, дискотек, концертных программ, ярмарок, аттракционов, благотворительных марафонов и других форм просветительской деятельности;

- организация и проведение вечеров отдыха, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, учреждений, предприятий и физических лиц;

- создание и организация деятельности клубных формирований и любительских объединений (клубов, кружков, студий, секций, школ, лекториев, отрядов) по культурно-познавательным, историко-краеведческим, художественно-творческим, спортивно-оздоровительным, природоохранным, техническим и иным интересам;

- разработка программ, планов развития, концепций и иных документов;

- продвижение и реализация инновационных социокультурных проектов, участие в конкурсах;

- предоставление услуг электронной почты;

- запись на электронные носители;

- проверка электронного носителя на вирусы и лечение;

- создание сетевых электронных ресурсов, сайтов;

- набор текста на ПК на русском и чувашском языках;

- оформление титульных листов;

- сканирование, редактирование, форматирование и распечатка информации;

- подготовка электронных изданий (презентаций, дисков);

- разработка рекламно-информационных изданий; упорядочение документов и дел организаций (проведение экспертизы научной и практической ценности, формирование и оформление дел, составление описей дел и научно-справочного аппарата к ним, исторических справок к фондам и др.).

- разработка нормативно-методических документов, регламентирующих организацию документов в делопроизводстве организаций (номенклатур дел; положений об архивах; положений об экспертных комиссиях; информационно-методических писем, инструкций по делопроизводству; перечней документов, подлежащих передаче на постоянное хранение; методических рекомендаций, памяток;

- проведение консультаций по вопросам архивного дела и делопроизводства, и оказание методической и практической помощи сотрудникам делопроизводственных служб и архивов организаций, не являющихся источниками комплектования Бюджетного учреждения;

- организация и проведение семинаров, совещаний, стажировок, курсов для работников организаций по вопросам делопроизводства и архивного дела, чтение лекций по вопросам архивного дела и документационного обеспечения управления работников делопроизводственных служб и архивов организаций, независимо от организационно-правовых форм;

- оказание услуг по депозитарному хранению, реставрационно-профилактической обработке архивных документов;

- сдача в аренду помещений.

Перечень платных услуг утверждается приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Предельные цены на платные услуги и продукцию, Учреждение устанавливает самостоятельно с учетом действующего Постановления администрации Шумерлинского района «Об установлении предельных цен на платные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями культуры», кроме случаев, когда законодательство Российской Федерации предусматривает государственное регулирование цен на отдельные виды услуг и товаров.

2.7. Приведенный в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего раздела перечень видов деятельности является исчерпывающим. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в

указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.9. Финансовое обеспечение деятельности бюджетного Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в пункте 2.5 настоящего раздела.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Шумерлинского района и иных, не запрещенных федеральными законами источников.

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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же слуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предметов договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Устава;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодных договорных основах юридических и физических лиц;

- приобретать при осуществлении хозяйственной деятельности материальные ценности за счет имеющихся у него финансовых ресурсов самостоятельно, а в случае, если приобретение оборотных средств является крупной сделкой - по согласованию с Учредителем;

- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов по согласованию с Учредителем и уполномоченным органом;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития то согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги и заключенных договоров;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;

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

- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы. Руководители филиалов назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности. Филиалы должны быть указаны в Уставе Учреждения;

- сдавать в аренду помещения в порядке, установленном действующим законодательством;

- в целях повышения сохранности библиотечных фондов применять налоговую систему обслуживания читателей, взимания вступительного страхового взноса при записи и перерегистрации читателей, требовать от пользователей возмещения причиненного ущерба, а также применять штрафные санкции к нарушителям Правил пользования МБУ «Централизованная система библиотечного и архивного дела Шумерлинского района»;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.5. Учреждение обязано:

- представлять Учредителю необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в полном объеме, в соответствии с утвержденными формами и по всем видам деятельности;

- согласовывать с Учредителем структуру Учреждения;

- нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, содержание его в надлежащем состоянии, своевременное проведение капитального и текущего ремонта;

- обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

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

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

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- при совершении сделок учитывать требования и ограничения, предусмотренные законодательством РФ;

- обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

За искажение отчетности, нарушение финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования муниципального имущества, руководитель Учреждения и иные должностные лица Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных бюджетных учреждений.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного бессрочного) пользования.

4.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

4.4. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность, несет бремя расходов на его содержание.

4.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе, а также на забалансовом счете, и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в остановленном порядке.

4.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.7. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

4.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.9. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

4.10. 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 (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Шумерлинского района в виде субсидий на выполнение муниципального задания;

- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;

- доходы от приносящей доходы деятельности;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, предприятий, учреждений и граждан;

- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением 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 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.

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

4.13. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается на отдельном балансе.

4.14. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.15. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников. Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

4.16. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.17. Учреждение не вправе:

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

совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Шумерлинского района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.18. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, 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. Порядок согласования передачи

некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств бюджета Шумерлинского района, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, устанавливается постановлением администрации Шумерлинского района.

4.19. Учреждение вправе в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, 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 в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом, а также нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района 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. Порядок предварительного согласования совершения Учреждением крупных сделок устанавливается постановлением администрации Шумерлинского района.

4.21. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

1) утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;

2) определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;

3) издание приказов о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков, учебных отпусков, дней отдыха, премировании, оказании материальной помощи и других приказов, не касающихся приема, перевода и увольнения, на руководителя Учреждения. Осуществление контроля за соблюдением и исполнением им трудового законодательства, наложение дисциплинарного взыскания;

4) определение перечня особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества из бюджета Шумерлинского района;

5) предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

6) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

7) установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и

юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;

8) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств бюджета Шумерлинского района, выделенным на приобретение такого имущества;

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

10) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

11) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

12) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

13) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

14) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств бюджета Шумерлинского района, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

15) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

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

17) 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;

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

19) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

5.2. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Шумерлинского района. Трудовой договор с директором заключает администрация Шумерлинского района.

Директор подотчетен Учредителю. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором.

Трудовой договор с руководителем Учреждения может быть расторгнут или перезаключен по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.3. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям

деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;
- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;
- обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Руководитель Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

5.6. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

6. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в средствах массовой информации.

6.2. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики следующих документов:

1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
3) решение о создании Учреждения;
4) решение о назначении руководителя Учреждения;
5) положения о филиалах Учреждения;
6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального 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.

6.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 6.4 настоящего раздела, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией Шумерлинского района.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких учреждений;

2) присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.3. Учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

7.4. По решению Учредителя Учреждения может быть создано автономное или казенное учреждение путем изменения типа Учреждения.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

7.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

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

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено

Печатью 14 (четырнадцать)

Листов

Директор МБУ «ЦСБА Шумерлинского района»

Самарина Р.А.Самарина