

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Бердска
от 23.12.2011 № 3690

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная Библиотечная Система
города Бердска»
(новая редакция)

ПРИНЯТ
общим собранием
трудоого коллектива
от _____ № _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная Библиотечная Система города Бердска» (далее – учреждение) организовано на основании приказа Горисполкома города Бердска от 26.04.1976 года №10. На основании постановления главы администрации города Бердска от 28.02.1992 года №224 учреждение преобразовано в Муниципальное Предприятие Централизованная библиотечная система города Бердска, которое на основании свидетельства о государственной регистрации учреждения от 05.06.1995 года №1010 преобразовано в Муниципальное Учреждение Централизованная библиотечная система.

2. Официальное наименование учреждения:
полное – Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная Библиотечная Система города Бердска»;

сокращенное – МБУ «ЦБС г.Бердска».

3. Учредителем учреждения является Муниципальное образование в лице Администрации города Бердска Новосибирской области (далее – учредитель).

4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип муниципального учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

5. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, Новосибирская область, город Бердск, улица Свердлова, 1.

6. Почтовый адрес: 633010, Российская Федерация, Новосибирская область, город Бердск, улица Свердлова, 1.

7. Учреждение состоит из структурных подразделений:

Центральная библиотека ул.Ленина 13г г.Бердск Новосибирская область 633011

Центральная детская библиотека ул.Свердлова,1 г.Бердск, Новосибирская область 633010

Библиотека-филиал №1 ул.Свердлова,1 г.Бердск, Новосибирская область, 633010

Библиотека-филиал №2 ул.Парижской коммуны,15 п.Новый г.Бердск, Новосибирская область

Библиотека-филиал №3 ул.Лунная 22а, г. Бердск, Новосибирская область, 633009

Библиотека-филиал №4 Микрорайон 48Б г.Бердск, Новосибирская область, 633009

Библиотека-филиал №5 ул.К.Маркса,62 г.Бердск, Новосибирская область, 633004

8. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в органах Федерального казначейства, в финансовом органе муниципального образования г. Бердска, а также в любых кредитных организациях, круглой печатью со своим полным наименованием, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или

приобретенного учреждением за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества.

10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

11. Учредитель не несет ответственности по обязательствам учреждения.

12. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета города Бердска, а также за счет средств, полученных в результате приносящей доходы деятельности.

Функции и полномочия учредителя выполняет Муниципальное казённое учреждение «Отдел культуры города Бердска».

13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Новосибирской области, иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Бердска и настоящим уставом.

14. Учреждение создаётся без ограничения срока деятельности.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Бердска полномочий органов местного самоуправления г.Бердска в сфере культуры.

2. Для достижения уставных целей учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) осуществление библиотечного обслуживания пользователей библиотек:

- предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда для работы в читальных залах или на дому (абонемент), на срок и в порядке, установленными правилами пользования библиотеками учреждения;

- организация доступа к полнотекстовым электронным документам, находящимся в фонде библиотек, а также размещённым в сети Интернет, через предоставление во временное пользование (просмотр с экрана - открытых ресурсов Интернет, сетевых документов удалённого доступа, оптических компакт-дисков, электронной библиотеки, распределённой электронной библиотеки, нормативно-правовых и иных баз данных) в порядке, установленном правилами пользования библиотеками Учреждения;

2) осуществление библиографического, информационного обслуживания пользователей библиотек:

- предоставление доступа к справочно-библиографическому обслуживанию и библиографической продукции библиотек: предоставление специальных сервисов, обеспечивающих навигацию, поиск документов удалённого

сетевого доступа к ним; организация индивидуального и коллективного доступа к библиотечно-информационным ресурсам, доступа к Web-сайтам библиотек, к электронным библиотекам страны, к виртуальным справочным службам, использование справочных баз данных сети Интернет; предоставление проблемно-ориентированных библиографических (реферативных) баз данных; предоставление текстовых форм библиографических указателей и списков в различных форматах; предоставление справочных изданий, фактографических баз данных краеведческих, тематических, статистических; предоставление продуктов облегчающих навигацию в электронных ресурсах: коллекция ссылок; продукты смешанного типа; формирование выборок нормативно-законодательных материалов из соответствующих баз данных; выполнение библиографических справок, запросов пользователей (устно, письменно, в режиме он-лайн и через электронную почту); выпуск библиографических указателей, пособий, списков, продукции малых форматов на разных носителях информации; справочно-библиографическое обслуживание, в том числе и в виртуальном режиме: предоставление документов и информации в составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек или другие формы библиографической информации; предоставление сводного электронного каталога библиотечного фонда учреждения; на открытые ресурсы Интернета, отобранные специалистом библиотеки;

- справочно-информационная помощь пользователю: обучение информационному поиску, компьютерной грамотности, повышение информационной культуры пользователей, пропаганда библиотечно-библиографических знаний среди юношества, осуществление индивидуального информирования специалистов, а так же информирования других юридических лиц; предоставление информации о новых поступлениях, в том числе на веб-сайтах библиотек; предоставление печатной наглядно ориентирующей информации (буклет, листовка, плакат, памятка, объявление); выпуск информационных путеводителей, навигаторов, дайджестов; организация информационных стендов различной тематики;

3) формирование и учёт библиотечных фондов:

- комплектование библиотечных фондов путём приобретения установленном порядке книжных, периодических изданий, электронных документов и других электронных ресурсов и баз данных и т.д.;
- работа с подписными и издательскими каталогами;
- организация фондов, обеспыливание и переплётные работы;
- создание фонда редких изданий;
- выделение из совокупного библиотечного фонда учреждения профилированных фондов библиотек и организация проверки библиотечного фонда;
- организация обмена и перераспределение фонда между библиотеками;
- анализ использования фонда, изучение динамики книговыдач по отраслям и возрастным категориям пользователей, читательского спроса;
- списание из фонда морально устаревших, ветхих, неиспользуемых непрофильных, дублетных печатных изданий и на иных носителях информации путём сдачи в макулатуру или уничтожения;

- списание из библиотечного фонда утерянных печатных и электронных изданий и иных документов;
- обеспечение библиотечного учета находящихся в библиотечном фонде документов;
- оцифровка библиотечного фонда с последующей организацией доступа к нему как в сетевом режиме, так и с помощью переноса информации на материальный носитель.

4) библиографическая обработка документов и организация каталогов:

- обработка и систематизация всех видов поступающих произведений печати и иных носителей информации, раскрытие их при помощи системы каталогов и картотек в печатном и электронном формате;
- организация единого электронного каталога библиотек;
- организация систематического и алфавитного карточных каталогов в библиотеках;
- формирование справочно-библиографического аппарата библиотек.

3. Для достижения уставных целей учреждение осуществляет иные виды деятельности:

1) методическое обеспечение деятельности библиотек: разработка и реализация программ (проектов) и мероприятий, направленных на поддержку чтения и книги; организация самостоятельно или совместно с другими учреждениями для работников библиотек консультаций, стажировок, курсов по повышению квалификации, волонтерское движение; организация и проведение конференций, лекций, семинаров, мастер-классов, практикумов, научных исследований по проблемам чтения и библиотечной работы с населением; выпуск методических пособий;

2) организация культурно-просветительских мероприятий: организация книжных выставок и выставок периодики, проведение читательских акций, фестивалей, конкурсов, литературных вечеров, встреч с интересными людьми, презентаций и другое; организация видеоконференций, виртуальных экскурсий, виртуальной галереи; проведение конкурсов литературных и художественных произведений, электронных презентаций и иных электронных продуктов; проведение он-лайн викторин;

3) обеспечение комфортности обслуживания пользователей детей и родителей: организация зон обслуживания, в том числе компьютерных, Wi-Fi зон; приём и выполнение справок по электронной почте, телефону, в режиме он-лайн; предварительный заказ документов и доставка на дом;

4) работа по размещению заказов и заключению гражданско-правовых договоров в целях обеспечения нужд учреждения;

5) деятельность, связанная с использованием вычислительной техники, обеспечением технического обслуживания и сопровождением связи, сети Интернет в интересах учреждения;

6) деятельность по осуществлению и обеспечению сохранности, содержания и развития имущества в учреждении, в том числе осуществление функций заказчика, застройщика;

7) финансово-экономическое обеспечение функций учреждения;

8) организация и осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по документационному обеспечению деятельности учреждения, по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения;

9) привлечение научных и иных организаций, а также специалистов для проработки вопросов, отнесённых к уставной деятельности учреждения;

10) выполнение аналитических, прикладных работ с целью создания результатов аналитической деятельности, в том числе авторских просветительских программ, и средств индивидуализации, реализация прав на них, включая право на знаки библиотечного обслуживания учреждения;

11) рекламная деятельность учреждения;

12) деятельность по выполнению обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, связанных с выполнением работ, оказанием услуг по основным видам деятельности;

13) деятельность по обеспечению безопасности условий и охраны труда в соответствии с трудовым законодательством;

14) организация деятельности межбиблиотечного абонементов и системы электронной доставки документов.

4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к следующим основным видам деятельности:

1) осуществление библиотечного обслуживания пользователей библиотек:

- предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда для работы в читальных залах или на дому (абонемент), на срок и в порядке, установленными правилами пользования библиотеками учреждения;

- организация доступа к полнотекстовым электронным документам, находящимся в фонде библиотек, а также размещённым в сети Интернет, через предоставление во временное пользование (просмотр с экрана - открытых ресурсов Интернет, сетевых документов удалённого доступа, оптических компакт-дисков, электронной библиотеки, распределённой электронной библиотеки, нормативно-правовых и иных баз данных) в порядке, установленном правилами пользования библиотеками Учреждения;

2) осуществление библиографического, информационного обслуживания пользователей библиотек:

- предоставление доступа к справочно-библиографическому обслуживанию и библиографической продукции библиотек: предоставление специальных сервисов, обеспечивающих навигацию, поиск документов удалённого сетевого доступа к ним; организация индивидуального и коллективного доступа к библиотечно-информационным ресурсам, доступа к Web-сайтам библиотек, к электронным библиотекам страны, к виртуальным справочным службам, использование справочных баз данных сети Интернет; предоставление проблемно-ориентированных библиографических (реферативных) баз данных; предоставление текстовых форм библиографических указателей и списков в различных форматах; предоставление справочных изданий, фактографических баз данных:

краеведческих, тематических, статистических; предоставление продуктов, облегчающих навигацию в электронных ресурсах: коллекция ссылок, продуктов смешанного типа; формирование выборок нормативно-законодательных материалов из соответствующих баз данных; выполнение библиографических справок, запросов пользователей (устно, письменно, в режиме он-лайн и через электронную почту); выпуск библиографических указателей, пособий, списков, продукции малых форматов на разных носителях информации; справочно-библиографическое обслуживание, в том числе и в виртуальном режиме: предоставление документов и информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек или другие формы библиографической информации; предоставление сводного электронного каталога библиотечного фонда учреждения; на открытые ресурсы Интернета, отобранные специалистом библиотеки;

- справочно-информационная помощь пользователю: обучение информационному поиску, компьютерной грамотности, повышение информационной культуры пользователей, пропаганда библиотечно-библиографических знаний среди юношества, осуществление индивидуального информирования специалистов, а так же информирования других юридических лиц; предоставление информации о новых поступлениях, в том числе на веб-сайтах библиотек; предоставление печатной наглядно ориентирующей информации (буклет, листовка, плакат, памятка, объявление); выпуск информационных путеводителей, навигаторов, дайджестов; организация информационных стендов различной тематики;

3) формирование и учёт библиотечных фондов:

- комплектование библиотечных фондов путём приобретения в установленном порядке книжных, периодических изданий, электронных документов и других электронных ресурсов и баз данных и т.д.;

- оцифровка библиотечного фонда с последующей организацией доступа к нему как в сетевом режиме, так и с помощью переноса информации на материальный носитель.

4) библиографическая обработка документов и организация каталогов:

- обработка и систематизация всех видов поступающих произведений печати и иных носителей информации, раскрытие их при помощи системы каталогов и картотек в печатном и электронном формате.

5. Учреждение вправе в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к следующим основным видам деятельности:

1) осуществление библиотечного обслуживания пользователей библиотек:

- предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда для работы в читальных залах или на дому (абонемент), на срок и в порядке, установленными правилами пользования библиотеками учреждения;

- организация доступа к полнотекстовым электронным документам, находящимся в фонде библиотек, а также размещённым в сети Интернет, через предоставление во временное пользование (просмотр с экрана - открытых ресурсов Интернет, сетевых документов удалённого доступа.

оптических компакт-дисков, электронной библиотеки, распределённой электронной библиотеки, нормативно-правовых и иных баз данных) в порядке, установленном правилами пользования библиотеками Учреждения;

2) осуществление библиографического, информационного обслуживания пользователей библиотек:

- предоставление доступа к справочно-библиографическому обслуживанию и библиографической продукции библиотек: предоставление специальных сервисов, обеспечивающих навигацию, поиск документов удалённого сетевого доступа к ним; организация индивидуального и коллективного доступа к библиотечно-информационным ресурсам, доступа к Web-сайтам библиотек, к электронным библиотекам страны, к виртуальным справочным службам, использование справочных баз данных сети Интернет: предоставление проблемно-ориентированных библиографических (реферативных) баз данных; предоставление текстовых форм библиографических указателей и списков в различных форматах: предоставление справочных изданий, фактографических баз данных: краеведческих, тематических, статистических; предоставление продуктов, облегчающих навигацию в электронных ресурсах: коллекция ссылок, продуктов смешанного типа; формирование выборок нормативно-законодательных материалов из соответствующих баз данных; выполнение библиографических справок, запросов пользователей (устно, письменно, в режиме он-лайн и через электронную почту); выпуск библиографических указателей, пособий, списков, продукции малых форматов на разных носителях информации; справочно-библиографическое обслуживание, в том числе и в виртуальном режиме: предоставление документов и информации в составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек или другие формы библиографической информации; предоставление сводного электронного каталога библиотечного фонда учреждения; на открытие ресурсы Интернета, отобранные специалистом библиотеки;

- справочно-информационная помощь пользователю: обучение информационному поиску, компьютерной грамотности, повышение информационной культуры пользователей, пропаганда библиотечно-библиографических знаний среди юношества, осуществление индивидуального информирования специалистов, а так же информирования других юридических лиц; предоставление информации о новых поступлениях, в том числе на веб-сайтах библиотек; предоставление печатной наглядно ориентирующей информации (буклет, листовка, плакат, памятка, объявление); выпуск информационных путеводителей, навигаторов, дайджестов; организация информационных стендов различной тематики;

3) формирование и учёт библиотечных фондов:

- комплектование библиотечных фондов путём приобретения в установленном порядке книжных, периодических изданий, электронных документов и других электронных ресурсов и баз данных и т.д.;
- работа с подписными и издательскими каталогами;
- организация фондов, обеспыливание и переплётные работы;
- создание фонда редких изданий;

- выделение из фонда и создание профилированных фондов документов;
- организация обмена и перераспределение фонда между библиотеками;
- анализ использования фонда, изучение читательского спроса;
- списание из фонда морально устаревших, ветхих, неиспользуемых, непрофильных, дублетных печатных изданий и на иных носителях информации путём сдачи в макулатуру или уничтожения;
- списание из библиотечного фонда утерянных печатных и электронных изданий и иных документов;
- обеспечение библиотечного и бухгалтерского учета находящихся в фонде документов;
- оцифровка библиотечного фонда с последующей организацией доступа к нему как в сетевом режиме, так и с помощью переноса информации на материальный носитель.

4) библиографическая обработка документов и организация каталогов:

- обработка и систематизация всех видов поступающих произведений печати и иных носителей информации, раскрытие их при помощи системы каталогов и картотек в печатном и электронном формате;
- организация единого электронного каталога библиотек;
- организация систематического и алфавитного карточных каталогов в библиотеках;
- формирование справочно-библиографического аппарата библиотек.

7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности, поскольку это служит достижению уставных целей учреждения и соответствует этим целям:

1) Библиотечно-информационные услуги: выполнение разовых тематических библиографических справок (независимо от результатов поиска, до 10 источников и далее за каждый документ свыше); выполнение адресно-реквизитных, фактографических, уточняющих справок; комплексная библиографическая справка; составление указателей и списков литературы, в том числе аннотированных, рекомендательных, аналитических, по тематике, указанной заказчиком (до 10 наименований); реферирование профильной литературы, в том числе периодики, составление дайджестов (до 10 наименований); разработка и изготовление методических материалов, сценариев, и различных справочно-информационных форм (информационных бюллетеней, справочно-библиографических изданий, календарей, буклетов, листовок, закладок, путеводителей, навигаторов, пособий, презентаций) в различных форматах;

2) обслуживание по МБА и ЭДД: заказ и доставка документов из фонда других библиотек, в том числе электронных копий, статей; продление сроков пользования документами; обратная пересылка заказа в библиотеку-фондодержатель;

3) сервисные оформительские услуги компьютерный набор текста (с распечаткой); правка/редактирование текста заказчика; изготовление макета объявления, вёрстка; распечатка текста, изображений, графиков, картин, таблиц; ламинирование; брошюровка документов;

4) копирование документов из фонда библиотеки с использованием

технических средств библиотеки: частичное изготовление ксерокопий; частичное сканирование и распознавание текста/изображения;

5) информационно-библиотечное обслуживание мероприятий со специалистом от библиотеки с использованием оборудования библиотеки в помещении библиотеки либо вне стен библиотеки (семинары, лекции, литературно-музыкальные вечера и другое); организация и проведение бесед, библиотечных уроков, экскурсий, практикумов и другое;

6) Интернет-услуги: работа пользователя за компьютером: аренда машинного времени, работа в Интернет самостоятельно, консультация специалистов библиотеки, отправка и получение электронной почты, запись информации на информационный носитель; приём/отправка факса;

7) прочие услуги: выдача журналов для снятия выкроек; перевод текстов с одного языка на другой; проверка документов на заимствования; предоставление пользовательских мест для работы с собственными ноутбуками от силовой сети библиотек;

8) восстановление расходов библиотеки: за утерю или порчу документов из фондов библиотеки; за нарушение сроков пользования документами (книги, журналы); залог для лиц, не проживающих на территории г.Бердска; залог для пользователей читального зала; за утерю номерка из гардероба;

9) комплексные услуги, обслуживание пользователей по договорам с предоставлением разных услуг по выбору заказчика;

10) реализация канцелярских товаров, печатной и электронной продукции, пакетов и иной сувенирной продукции с логотипом учреждения и города, различных носителей информации (USB-флеш-накопитель, CD-R, DVD-R).

11) сдача в аренду помещений библиотек.

8. Учреждение может привлекать добровольные пожертвования, дарения имущества или права в общепользовательных целях на нужды Учреждения, принимаемые как для всего Учреждения в целом, так и для его отдельных подразделений.

9. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью. Оно не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

11. Доходы учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

12. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормами действующего законодательства и настоящим уставом.

2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности учреждения, указанными в настоящем уставе;

2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;

3) определять и устанавливать форму и систему оплаты труда, структуру и штатное расписание;

4) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) создавать и ликвидировать обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства и др.) с внесением соответствующих изменений в настоящий устав;

6) принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

7) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

8) сдавать в аренду, передавать во временное пользование имущество закрепленное за ним на праве оперативного управления;

9) обращаться в судебные органы за защитой имущественных прав учреждения;

10) в случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества, 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.

3. Учреждение обязано:

1) выполнять установленное учредителем муниципальное задание;

2) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго в соответствии с назначением;

3) содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам правилам) находящееся у учреждения движимое и недвижимое имущество, установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

4) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у учреждения;

5) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

7) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения;

8) осуществлять бухгалтерский и налоговый учет, вести статистическую отчетность;

9) представлять бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность в порядке и сроки, установленные нормами действующего законодательства;

10) выполнять требования пожарной безопасности;

11) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

2. Органом управления учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый Главой города Бердска (далее – директор).

Директор назначается на должность на срок 5 лет.

3. Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним, регламентируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовым трудовым договором, утвержденным постановлением администрации города Бердска.

4. Директор учреждения руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, настоящим уставом. Директор подведомственен курирующему заместителю главы администрации по социальным вопросам и подотчетен Главе города.

5. Директор:

1) осуществляет руководство деятельностью учреждения;

2) без доверенности действует от имени учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

3) издает приказы по вопросам организации деятельности учреждения;

4) от имени учреждения распоряжается:

- бюджетными средствами, предоставленными в качестве субсидий, а также бюджетных инвестиций, в соответствии с условиями их предоставления;

- денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности;

8) применение поощрения за труд, применение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении директора;

9) определение перечня особо ценного движимого имущества учреждения, принятие решений об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;

10) рассмотрение и одобрение предложений директора учреждения о совершении сделок с имуществом учреждения в случаях, если в соответствии с законом для совершения таких сделок требуется согласие учредителя бюджетного учреждения;

11) принятие решений о предварительном согласовании или отказе в предварительном согласовании крупных сделок учреждения;

12) утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

13) осуществление контроля за соответствием деятельности учреждения настоящему уставу, контроля за выполнением муниципального задания, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

11. К компетенции органа осуществляющего функции и полномочия учредителя по финансовому обеспечению деятельности учреждения относятся:

1) формирование и утверждение муниципального задания для учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью;

2) осуществление контроля за соответствием деятельности учреждения настоящему уставу, контроля за выполнением муниципального задания, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью города Бердска и закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

2. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование города Бердска, в дальнейшем именуемое «собственник». От имени собственника имущества выступает администрация города Бердска.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

4. Учреждение вправе 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 только с согласия собственника.

5. Учреждение вправе вносить имущество, указанное в пункте 5.4. настоящего раздела, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

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

6. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Уставом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя, может быть совершена учреждением только с предварительного одобрения учредителя.

7. Учреждение владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8. Имущество учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

9. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется учреждением самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций – в соответствии с условиями их предоставления.

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

5) представляет учредителю:

- предложения о внесении изменений в устав учреждения;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения;

7) привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

8) размещать заказы и подписывать контракты на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования.

6. Директор учреждения несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- неэффективное или нецелевое использование имущества учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им.

7. Директор несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8. Ответственность за состояние охраны труда в учреждении возлагается на директора учреждения.

9. Директор несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором (контрактом).

10. К компетенции учредителя относятся:

1) формирование и утверждение муниципального задания для учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью;

2) утверждение в установленном порядке устава учреждения, внесение в него изменений;

3) принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения, а также изменении его типа;

4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) рассмотрение и одобрение предложений директора учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;

7) назначение директора учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения директора и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

10. 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.

11. Доходы, полученные учреждением от приносящей доход деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения. Расходование денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется учреждением в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

12. Учреждение может привлекать добровольные пожертвования, дарения имущества для ведения уставной деятельности или права в общепользовательных целях на нужды Учреждения, принимаемые как для всего Учреждения в целом, так и для его отдельных подразделений.

На принятие пожертвования не требуется согласия или разрешения учредителя.

Пожертвование может вноситься:

- 1) в кассу учреждения с выдачей квитанции приходного ордера;
- 2) на внебюджетный лицевой счёт учреждения.

Иное имущество оформляется актом приёма-передачи и ставится на отдельный баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством. Учреждение ведёт обособленный учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа и ликвидация учреждения может быть осуществлено по решению учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

2. Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством.

3. При ликвидации учреждения:

1) имущество и денежные средства ликвидируемого учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками бюджетного учреждения, остаются в муниципальной собственности;

2) документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

4. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

6. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.
