Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1036226000040 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.03.2023 за ГРН 2236200034002

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 278992000DAEFD8C451864ADC8B48FE7
Владелец: Ермакова Алла Мурадовна
Действителен: с 29.12.2021 по 29.03.2023

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Главы администрации
Ряжского муниципального района
от «06» февраля 2023 г. №72
_____ А.В. Насонов

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «РЯЖСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ И.И. МАКАРОВА»

(новая редакция)

Ряжск
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ряжская центральная библиотека имени И.И. Макарова» (далее по тексту – Учреждение), является некоммерческой бюджетной организацией, созданной для удовлетворения информационных, культурных, образовательных потребностей населения, располагающей организованным фондом документов и представляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Учреждение образовано путем изменения типа муниципального учреждения культуры «Ряжская центральная библиотека» в соответствии с постановлением администрации муниципального образования – Ряжский муниципальный район от 28 ноября 2011 №1002 в редакции постановления от 09 декабря 2014 года №1498.

До утверждения настоящего устава Учреждение имело название: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ряжская центральная библиотека».

1.2. Официальное наименование учреждения:

- полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ряжская центральная библиотека имени И.И. Макарова»;
- сокращенное МБУК «Ряжская ЦБ».

1.3. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, относящихся к его основным видам деятельности согласно муниципальному заданию Учредителя, а также культурно-просветительскую, издательскую и досуговую деятельность.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Ряжский муниципальный район Рязанской области в лице администрации муниципального образования Ряжский муниципальный район, которая осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством. Учредитель несет ответственность за организацию библиотечного обслуживания населения Учреждением, комплектование и обеспечение сохранности его библиотечных фондов. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела культуры и туризма Ряжского муниципального района Рязанской области.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Рязанской области и областными законами, договорами и соглашениями Рязанской области, иными нормативными правовыми актами Рязанской области, правовыми актами министерства культуры Рязанской области, муниципалитета и настоящим уставом.

1.8. Место нахождения Учреждения: 391964, г. Ряжск, пл. Советская, д.11.

1.9. Почтовый адрес: 391964, Рязанская область, г. Ряжск, пл. Советская, д. 11.

1.10. Учреждение имеет следующую структуру:

- головное учреждение - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ряжская центральная библиотека имени И.И. Макарова»;
- городские библиотеки;
- сельские библиотеки.

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Местонахождение
1.	Детская библиотека	г. Ряжск, пл. Советская, д. 2
2.	Городская библиотека №1	г. Ряжск, ул. Гагарина, д.11
3.	Городская библиотека №2 имени В.А. Силкина	г. Ряжск, ул. Свободы, д.16
4.	Городская библиотека №3	г. Ряжск, ул. Лермонтова, д.13
5.	Алешинская сельская библиотека	Ряжский район, с. Большая Алешня, ул. Гагарина, д. 23
6.	Введеновская сельская библиотека	Ряжский район, с. Введеновка, ул. Солнечная, д. 99
7.	Дегтянская сельская библиотека	Ряжский район, с. Дегтяное, ул. Ленина, д. 2
8.	Журавинская сельская библиотека	Ряжский район, с. Журавинка, ул. Центральная, д. 55
9.	Кучуковская сельская библиотека	Ряжский район, с. Чирково, ул. Есенина, д. 38
10.	1-Марчуковская сельская библиотека	Ряжский район, с. Марчуки 1, ул. Новая, д. 6
11.	2 Марчуковская сельская библиотека	Ряжский район, с. Марчуки 2, д.75
12.	Новоеголдаевская сельская библиотека	Ряжский район, с. Новое Еголдаево, ул. Школьная, д. 2
13.	Петровская сельская библиотека	Ряжский район, с. Петрово, ул. Советская, д. 226
14.	Подвисловская сельская библиотека	Ряжский район, с. Подвислово, ул. Новая, д. 18
15.	Поплевинская сельская библиотека	Ряжский район, с. Поплевино, ул. Черемушки, д. 28
16.	Ратмановская сельская библиотека	Ряжский район, с. Ратманово, ул. Центральная, д. 102
17.	Туровская сельская библиотека	Ряжский район, с. Турово, ул. Совхозная, д.16

1.11. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе проводить ликвидацию, расширение или реорганизацию структурных подразделений Учреждения, по согласованию с Отделом культуры и туризма Ряжского муниципального района Рязанской области и Учредителем в установленном действующим законодательством порядке.

1.12. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральным законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего устава.

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются продвижение чтения и оказание услуг по удовлетворению библиотечно-библиографических и информационных потребностей пользователей без ограничений по возрасту.

2.4. Цели деятельности Учреждения:

- обеспечение библиотечного обслуживания населения района с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп;
- распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиографическое обслуживание населения;
- культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.4 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности согласно муниципальному заданию Учредителя:

1) осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;
2) формирование, комплектование и учет фондов библиотеки;
3) библиографическая обработка документов и организация каталогов;
4) обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки;
5) проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, и иных программных мероприятий силами библиотеки;
6) методическая работа в библиотечной сфере, в том числе издательская и полиграфическая деятельность;
7) организация волонтерской деятельности;
8) осуществление выставочно-экспозиционной деятельности;
9) осуществление финансово - хозяйственной деятельности учреждения.

2.6. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области следующие, не являющиеся основными, виды приносящей доход деятельности:

1) Услуги по репродуцированию:

- изготовление ксерокопий документов;
- сканирование с последующей распечаткой на принтере;
- услуги по переводу документов в цифровой формат (запись на электронные носители информации);

2) Библиотечно-сервисные услуги и возмещение расходов библиотеки:

- справочно-библиографическое обслуживание (составление библиографических списков по запросам в библиотеке и через Интернет, проведение курсов, семинаров по работе с каталогами, с ГОСТами и т.п., информирование пользователей на основе постоянно действующих запросов);
- доставка документов из фонда библиотеки;
- консультирование юридических лиц по вопросам комплектования книжных фондов;
- платный абонемент (аудио, видео, лингафонные курсы, тренинги (на аудиокассетах, CD/DVD дисках);
- услуги по разработке, эксплуатации и сопровождению программного обеспечения и автоматизированных систем в установленной сфере деятельности;
- издательские и полиграфические услуги (подготовка статей для сторонних организаций, компьютерный набор, верстка, подготовка компьютерных презентаций, печать бланков, визиток, буклетов, открыток, брошюр, книг в мягкой обложке, изготовление оригинал-макетов листовок, буклетов и т.п., подготовка

справочно-информационных, рекламных материалов в печатном и электронном виде (CD, DVD, Интернет);

- оформительские, переплетные и реставрационные работы (ламинирование, переплетные работы, брошюрование, реставрация документов и т. п.);
- реализация издательской продукции библиотеки, в том числе при помощи информационно коммуникационной сети «Интернет»;
- реализация продукции, товаров, в том числе по договорам комиссии, приобретенной за счёт средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, соответствующей предмету и целям деятельности библиотеки, также при помощи информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- реализация юридическим и физическим лицам списанных книг, выбывших из библиотечного фонда Учреждения в порядке, утверждённом приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 «Об утверждении Порядка учёта, документов, входящих в состав библиотечного фонда», в том числе при помощи информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- реализация входных билетов и абонементов на посещение мастер-классов, культурно-досуговых мероприятий, выставок, организуемых при участии профессиональных деятелей культуры и мастеров искусств, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;
- экскурсионная деятельность, в том числе разработка литературных туристических маршрутов;
- мероприятия в сфере культуры (организация форумов, фестивалей, книжных выставок-ярмарок, экскурсий, культурно-досуговых мероприятий, концертов, театральных представлений, и прочих сценических выступлений, в том числе с участием профессиональных коллективов, подготовка и проведение книжных и художественных выставок по запросам сторонних организаций);
- организация и проведение курсов, мастер-классов, творческих мастерских для детей и взрослых, в том числе с приглашёнными преподавателями и привлечением партнерских организаций, направленных на популяризацию различных видов искусства и развития творчества;
- организация и проведение интеллектуальных игр и тематических квестов;
- рекламно-просветительские услуги (размещение и распространение информационных материалов, организация выставок-презентаций, иных рекламных акций и мероприятий на территории библиотеки, размещение рекламы сторонних организаций на территории библиотеки, реклама в Интернет-проектах, в мультимедийных и печатных проектах библиотеки);
- предоставление библиотечных фондов и интерьеров библиотеки для фото-, кино-, видеосъемки; - выполнение работ и оказание услуг в установленной сфере деятельности по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ;
- оказание услуг по проведению оздоровительных мероприятий и мероприятий по отдыху и досугу;
- реализация совместных со сторонними организациями проектов с целью привлечения дополнительных источников финансирования библиотеки;
- компенсация затрат библиотеки в результате реализации трудовых книжек, сдачи макулатуры, металлолома;
- возмещение расходов, понесенных в связи с эксплуатацией сдаваемого в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- оказание услуг общественного питания для работников, посетителей и участников мероприятий, проводимых библиотекой, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- деятельность по созданию киноклубов, организации кинолекториев, показа кинофильмов (фрагментов из кинофильмов), видеороликов в рамках проводимых мероприятий в целях культурно-просветительского, научного, патриотического, духовно-нравственного воспитания детей и молодежи, семейных просмотров, в том числе с реализацией входных билетов; - организация досуга детей в отсутствие взрослых родственников;
- приносящая доходы деятельность, направленная на социально-творческое развитие библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) Сдача в аренду:
- недвижимого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - особо ценного движимого имущества (автомобиля, оргтехники и т.п.) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иного движимого имущества, не относящегося к категории особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) Иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

Указанные в пункте 2.6. виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, приносящей доход.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем пункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

2.7. При осуществлении основных видов деятельности Учреждение:

1) планирует свою деятельность и определяет перспективы развития в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности, исходя из имеющихся финансовых средств, заключенных договоров и спроса на производимые работы и услуги;

2) осуществляет взаимоотношения с юридическими и физическими лицами, посредством заключения договоров;

3) самостоятельно определяет содержание, формы и методы своей деятельности;

4) разрабатывает мероприятия и готовит предложения по улучшению библиотечного дела;

5) утверждает по согласованию с отделом культуры и туризма Ряжского муниципального района правила пользования библиотекой;

6) использует в исключительном порядке, в том числе и коммерческих целях, своё наименование и символику, репродукции редких документов, относящихся к его библиотечным фондам, и предоставляет указанные права юридическим и физическим лицам;

7) определяет в соответствии с законодательством виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

8) определяет условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

9) изымает и реализовывает документы из своего фонда в соответствии с законодательством. Не разрешается отчуждение библиотечного фонда, являющегося национальным культурным достоянием;

10) определяет сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;
11) самостоятельно определяет источники комплектования своего фонда;
12) создает и использует результаты интеллектуальной и научной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации;
13) создает временные трудовые и авторские (научные) коллективы;
14) привлекает на договорных началах юридических и физических лиц в целях обеспечения своей деятельности;
15) выполняет функции «Заказчика» на осуществление строительных, ремонтно-строительных и иных работ за счет различных источников финансирования, проведение которых необходимо для обеспечения уставной деятельности Учреждения;

2.8. Учреждение обязано:
1) надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с их условиями, требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований - в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями;
2) осуществлять библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек в соответствии с муниципальным заданием и установленными правилами пользования библиотекой;
3) осуществлять формирование, обработку и пополнение библиотечных фондов, в том числе путем покупки произведений печати, рукописей, нот, карт, изобразительных, аудиовизуальных, электронных и иных материалов и обмена с другими организациями;
4) обеспечивать сохранность библиотечного фонда, изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, особый режим хранения редких и ценных документов;
5) оказывать методическую помощь городским и сельским библиотекам и осуществлять по отношению к ним координационные функции: обеспечение профессионального обмена опытом, осуществление взаимоиспользования библиотечных ресурсов через межбиблиотечный абонемент, сводные каталоги, автоматизированные базы данных, депозитарии; повышать квалификацию сотрудников;
6) обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документы, имеющие научно-историческое и иное значение, в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» и согласованным перечнем документов.
2.9. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в установленном порядке в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.
Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, выполнять работы, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Отделом культуры и туризма муниципального образования, если иное не предусмотрено федеральным законом.
2.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение-лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

3. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными нормативными правовыми актами.
Собственником имущества Учреждения является администрация муниципального образования – Ряжский муниципальный район Рязанской области.

3.2. Имущество Учреждения составляют здания, сооружения, земельные участки, оборудование, документный библиотечный фонд, а также иное необходимое имущество, стоимость которого отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

3.3. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными нормативными правовыми актами, и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

3.4. Земельные участки предоставляются Учреждению администрацией муниципального образования в постоянное (бессрочное) пользование.

3.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности, ее планировании, распоряжении бюджетными и внебюджетными средствами в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

3.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать переданное имущество эффективно и по целевому назначению в соответствии с уставными задачами;
- содержать переданное имущество в полной исправности, своевременно производить текущий и капитальный ремонт в пределах выделенных средств;
- обеспечивать соблюдение стандартов, норм и правил пожарной безопасности;
- предоставлять имущество к учету в реестр муниципальной собственности в установленном порядке.

3.7. Имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, может быть изъято собственником муниципального имущества в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.8. Право оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением, возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением собственника. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации.

3.9. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению собственника.

3.10. Учет имущества, поступающего в оперативное управление, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Поступления от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным

основаниям, используются Учреждением в порядке, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и муниципальными правовыми актами.

3.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства учредителя;
- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Учреждением собственником или уполномоченным им органом на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доход, полученный от ведения приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.14. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные от указанной деятельности, используются Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.15. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной Уставом приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.16. Поступление средств от приносящей доход деятельности не является основанием для уменьшения финансирования из бюджета.

3.17. Учреждение осуществляет бухгалтерский учёт результатов деятельности, ведёт статистическую и бухгалтерскую отчётность в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.18. Контроль и проверка деятельности Учреждения осуществляются администрацией муниципального образования, иными органами в пределах их компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.19. Контроль за осуществлением Учреждением права оперативного управления муниципальным имуществом осуществляет уполномоченное структурное подразделение администрации муниципального образования.

3.20. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

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

3.22. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Рязанской области, настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3. Учреждение имеет право:

- заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд;
- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
- создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения, при этом имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения;
- самостоятельно устанавливать систему оплаты труда в Учреждении, размеры заработной платы работников Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;
- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;
- составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчет о его исполнении в порядке, установленном Учредителем;
- представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Учреждения;
- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Рязанской области, по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;
- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и области;
- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 19 Федерального закона «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в пределах их компетенции в порядке, определенном законодательством РФ.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа, ликвидации Учреждения;

2) утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;

3) назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;

4) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

5) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном Правительством Рязанской области;

6) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

8) предварительно согласует совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

9) принимает решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

10) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

11) согласовывает Положение об оплате труда и материальном стимулировании Учреждения;

12) осуществление иных функций и полномочий Учредителя Учреждения, установленных федеральными законами, законами Рязанской области и иными нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения.

5.3. К компетенции органа по управлению имуществом муниципального образования относится передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.4. Органом управления Учреждения является директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Учреждения после назначения последнего на должность.

5.5. Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава и в соответствии с заключённым трудовым договором.

5.6. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

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

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях;
- представляет интересы Учреждения при совершении сделок в порядке, установленном гражданским законодательством, законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- обеспечивает реализацию муниципального задания;
- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;
- самостоятельно определяет численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

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

5.9. Заместители директора Учреждения назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с отделом культуры и туризма муниципального образования.

5.10. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

5.11. Конфликт интересов:

1) в случае если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или

предполагаемой сделки, директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

2) сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Руководитель (заместитель руководителя) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

6.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Бюджетным учреждением.

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

6.5. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

6.6. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

6.7. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

6.8. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.