

7428

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1055906480822
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 15.03.2019
за ГРН 2195958265105

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю

Заместитель начальника отдела



УТВЕРЖДЕН
приказом Управления по культуре,
молодежной политике и туризму
администрации Чусовского
муниципального района
Пермского края
N 46 от 01.03.2019г.

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Чусовская районная центральная библиотека имени А.С. Пушкина»

г. Чусовой
2019г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Чусовская районная центральная библиотека имени А.С.Пушкина», именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной с целью информационного просвещения населения, объединяющей массовые библиотеки муниципального района, функционирующей на основе единого административного и методического руководства, общего штата и фонда, централизации технических процессов.

1.2. Учредителем Учреждения является администрация Чусовского муниципального района Пермского края. Управление по культуре, молодежной политике и туризму администрации Чусовского муниципального района Пермского края наделено полномочиями учредителя.

Собственником имущества является муниципальное образование «Чусовской муниципальный район». Полномочия собственника от имени муниципального образования «Чусовской муниципальный район» осуществляет Управление по имущественным и земельным отношениям администрации Чусовского муниципального района.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 09 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Законом Пермского края от 05 марта 2008 г. № 205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае»;
- Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Указами губернатора Пермского края, нормативными и правовыми актами правительства Пермского края, законами Пермского края, Уставом муниципального образования «Чусовской муниципальный район», правовыми актами муниципального образования «Чусовской муниципальный район», правилами по охране труда, противопожарной защиты, санитарно-гигиеническими правилами и нормами, локальными актами Учреждения.

Осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет лицевой счёт в органах казначейства, печать, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, утверждённые в установленном порядке.

Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение.

Полное наименование – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Чусовская районная центральная библиотека имени А.С. Пушкина».

Сокращенное наименование Учреждения – МБУК «ЧРЦБ имени А.С.Пушкина».

Полное и сокращенное наименования имеют равнозначную силу.

Место нахождения Учреждения:

юридический адрес – 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Мира, д. 2а.
фактический адрес – 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Мира, д. 2а.

1.5. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам собственными денежными средствами, в том числе внебюджетными, а при недостатке субсидиарных обязательств - всем находящимся у него в оперативном управлении имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества учреждения, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

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

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере библиотечного обслуживания населения за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.9. Учреждение ведет бухгалтерский учет по бюджетному плану счетов. Представляет бюджетную отчетность, статистическую отчетность, отчет о результатах деятельности и использования имущества в порядке, установленном для бюджетных учреждений.

1.10. В состав Учреждения входят филиалы являющиеся обособленными подразделениями без права юридического лица и действующими на основании Положения о библиотеках – филиалах:

- Чусовская районная центральная библиотека имени А.С. Пушкина - г. Чусовой, ул. Мира, 2а;
- Городская библиотека им. А.П. Чехова- филиал № 1 - г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д.6, корп.5;
- Городская детская библиотека - филиал № 2 - г. Чусовой, ул. Мира, 3;
- Городская библиотека – филиал № 3 - п. Лямино, ул. Космонавтов, 7;
- Городская библиотека - филиал № 4 - г. Чусовой, ул. Ленина, 27;
- Всесвятская библиотека – филиал № 5 - п. Всесвятский, ул. Спорта, 2;
- Калининская библиотека – филиал № 6 - п. Калино, ул. Заводская, 1а;
- Сельская библиотека - филиал № 7 - д. Сёла, ул. Центральная, 4;
- Верхнегородковская библиотека – филиал № 8 - п. Верхнечусовские Городки, ул. Мира, 11;
- Комарихинская библиотека - филиал № 9 - п. Комарихинский, ул. Ленина, 3а;
- Верхнекалинская библиотека – филиал № 10 - д. Верхнее Калино, ул. Садовая, 23;
- Копалинская библиотека – филиал № 11 - д. Копально, ул. Юбилейная,21;
- Никифоровская библиотека - филиал № 12 - д. Никифорово, ул. Центральная,12;
- Скальнинская библиотека - филиал № 13 - п. Скальный, ул.Гагарина, 6а;
- Кутамышинская библиотека – филиал № 14 - п. Кутамыш, ул. Школьная, 11;
- Селянская библиотека – филиал № 15 - п. Селянка, ул. Московская, 36;
- Успенская библиотека – филиал № 16 - с. Успенка, ул. Советская, 1;
- Половинская библиотека – филиал № 17 - п. Половинка, ул. Парковая, 23.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1.Основными целями и задачами Учреждения являются:

2.1.1.осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Чусовского муниципального района; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

2.1.2.организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства, обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;

2.1.3.формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;

2.1.4.участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других;

2.1.5.участие в развитии в территории своего района сотрудничества с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями;

2.1.6.распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний, содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;

2.1.7.организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение информационных, общекультурных, духовных потребностей и запросов населения.

2.3. Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1.формирует, обрабатывает, ведет учет, обеспечивает безопасность и сохранность библиотечных фондов;

2.3.2.создает справочно-поисковый аппарат на традиционных и электронных носителях библиографических и полнотекстовых баз данных;

2.3.3.организует библиотечное, информационное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей Учреждения;

2.3.4.обеспечивает методическое развитие филиалов Учреждения, предоставляющих услуги пользователям;

2.3.5.участвует в разработке и реализации государственной политики в крае в области библиотечного дела.

2.3.6.предоставляет пользователям Учреждения информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.3.7.оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.3.8.выдает во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;

2.3.9.предоставляет информацию о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек, выдает документы по межбиблиотечному абонементу;

2.3.10.организует коммуникативные площадки для общения, дискуссий;

2.3.11.обеспечивает информационную поддержку мероприятий;

2.3.12.организует центры правовой и экологической информации, центры чтения, медиатеки и др.;

2.3.13.организует любительские клубы и объединения по интересам;

2.3.14.организует и проводит музыкально-литературные вечера, творческие встречи, конференции, лекции, фестивали, конкурсы, семинары, мастер–классы, круглые столы и иные культурные акции для населения в продвижении библиотеки, чтения, книги, информационной культуры;

2.3.15.осуществляет выставочную и издательскую деятельность;

2.3.16.осуществляет библиографическую и информационную деятельность, в том числе по краеведению;

2.3.17.выявляет, собирает и распространяет знания о Пермском крае, зафиксированные в печатных и неопубликованных документах, аудиовизуальных, видео материалах, электронных и иных носителях информации, а также сотрудничает с учреждениями и организациями, занимающимися вопросами краеведения;

2.3.18.оцифровывает редкие и краеведческие издания в соответствии с действующим законодательством;

2.3.19.занимается повышением квалификации библиотечных специалистов Чусовского района;

2.3.20.сотрудничает с библиотечными и информационными учреждениями, издательскими центрами, культурными центрами Пермского края, России, зарубежья;

2.3.21.осуществляет мероприятия по развитию и совершенствованию материально-технической базы Учреждения;

2.3.22.участвует в установленном порядке в реализации федеральных, краевых целевых программ в сфере культуры и искусства;

2.3.23.организация работы сайта учреждения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, заданиям собственника имущества и назначению имущества.

2.5. К иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

2.5.1. работа по целенаправленному поиску информации в сети;

2.5.2. составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

2.5.3. предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;

2.5.4. набор и редактирование текста на компьютере;

2.5.5. распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;

2.5.6. годовой абонемент на пользование библиотекой (читательский билет, формуляр);

2.5.7. сканирование и цветная печать материала;

2.5.8. формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;

2.5.9. организация информационной поддержки мероприятий по заявкам организаций;

2.5.10.реализация редакционно-издательской продукции, тиражирование материалов;

2.5.11.электронная доставка документов;

2.5.12.организация семинаров по заявкам организаций;

2.5.13.выставочная деятельность;

2.5.14.чтение лекций;

2.5.15.оказание консультационных услуг;

2.5.16.предоставление доступа в Интернет;

2.5.17.участие в проектах.

2.6. Порядок предоставления иных видов деятельности определяется Положением о предоставлении платных услуг, которое утверждается с Учредителем.

2.7.В своей деятельности по оказанию платных услуг Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чусовского муниципального района.

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

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

3.2. Учреждение устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чусовского муниципального района.

Цены и тарифы на оказание услуг (выполнение работ), относящиеся к основному виду деятельности устанавливаются по согласованию с отделом экономического развития администрации Чусовского муниципального района и утверждаются Учредителем.

Цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию, относящихся к иным видам деятельности утверждаются руководителем Учреждения и согласовываются Учредителем.

3.3.Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

3.3.1.определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;

3.3.2.осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг и социально-творческого

развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;

3.3.3.определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

3.3.4.определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование;

3.3.5.изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными актами. При этом Учреждение не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

3.3.6.приобретать документы, выпускаемые по федеральным государственным и региональным программам книгоиздания;

3.3.7.образовывать библиотечные объединения, быть членами Российских библиотечных ассоциаций;

3.3.8.в соответствии с законом Пермского края от 06 октября 2009 г. N 510-ПК «Об обязательном экземпляре документов Пермского края» контролировать доставку обязательного бесплатного экземпляра;

3.3.9.использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;

3.3.10.приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;

3.3.11.осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;

3.3.12.получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Чусовского муниципального района;

3.3.13.в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

3.3.14.устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, Чусовского муниципального района;

3.3.15.в установленном порядке создавать структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения), утверждать положения о них, при согласовании с Учредителем;

3.3.16.совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1.обеспечивать выполнение муниципального задания;

3.4.2.нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств;

3.4.3.отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

3.4.4.отчитываться перед Управлением по имуществу администрации Чусовского муниципального района за состояние и использование муниципального имущества;

3.4.5.возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов; загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей деятельности;

3.4.6.обеспечивать своевременно и в полном объеме выплаты работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и Чусовского муниципального района;

3.4.7.нести ответственность за использование средств по нецелевому назначению и принимать меры по возмещению или возврату средств нецелевого использования в бюджет Чусовского муниципального района;

3.4.8.обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных, налоговых решений;

3.4.9.обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

3.4.10.осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.4.11.согласовывать в порядке, определяемом Управлением по имуществу администрации Чусовского муниципального района, вопросы использования и распоряжения имуществом, включая его списание, реализацию и передачу в собственность или использование;

3.4.12.планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

3.4.13.согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учреждения.

3.4.14.представлять на рассмотрение Учредителя проект плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также иной отчетности, установленной законодательством, своевременно предоставлять Учредителю годовой отчет (баланс с приложениями и пояснительной запиской);

3.4.15.соблюдать конфиденциальность информации о пользователях Учреждения, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

Учреждению обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при ее участии в реализации муниципальных (краевых, межгосударственных и федеральных) целевых программ в сфере культуры и искусства.

4. Управление Учреждением

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

4.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Учредителем. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, условия которого определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Учредитель в пределах своей компетенции:

4.3.1. принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, которое оформляется постановлением администрации муниципального образования Чусовского района;

4.3.2. назначает на должность руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает трудовой договор с ним;

4.3.3. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями;

4.3.4. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4.3.5. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями;

4.3.6. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3.7. осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции:

4.4.1. действует без доверенности от имени Учреждения;

4.4.2. представляет ее интересы во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;

4.4.3. распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Чусовского муниципального района, настоящим Уставом;

4.4.4. заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, пользуется правом распоряжаться средствами, подписывает финансовые документы;

4.4.5. утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру Учреждения;

4.4.6. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

4.4.7. утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции;

4.4.8. обеспечивает эффективное использование материальных и трудовых ресурсов для решения производственных задач;

4.4.9. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;

4.4.10. несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

4.5. По согласованию с Учредителем директор утверждает Правила пользования Учреждением, устанавливает размер и виды компенсации за ущерб нанесенный пользователем.

5. Имущество Учреждения

5.1. Учреждение обладает на праве оперативного управления находящимся муниципальной собственности обособленным имуществом.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним 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 Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения».

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

Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Права Учреждения на муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении и доходы от его использования определяются в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Чусовского муниципального района.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые из бюджета Чусовского муниципального района;
- имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом;

- доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной в установленном порядке;
- добровольные взносы организаций, предприятий и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.4. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности (в том числе предпринимательской), полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан и отраженное на балансе Учреждения по итогам очередного финансового года, отражается в ежегодном отчете муниципального бюджетного учреждения Чусовского муниципального района об использовании имущества, на электронном и бумажном носителях по форме, утвержденной Управлением по имуществу администрации Чусовского муниципального района.

5.5. Учреждению запрещено совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет, выделенных Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Решение о совершении сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, если цена такой сделки либо стоимость имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, принимается с согласия главы Чусовского муниципального района.

6. Финансовая деятельность Учреждения

6.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Чусовского муниципального района, на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели из бюджета Чусовского муниципального района, субсидий из бюджетов других уровней.

6.2. 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.

6.3. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать

услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

6.6. Величина платы за оказание Учреждением платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат учреждения на оказание платных услуг и должна в полном объеме покрывать такие затраты. В случае если оказание Учреждением платной услуги предусматривается в пределах муниципального задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

6.7. Учреждение самостоятельно, в зависимости от имеющейся у него материально-технической базы, численности и квалификации персонала, спроса на услугу, определяет возможность оказания платных услуг.

7. Отчётность и контроль за деятельностью Учреждения

7.1. Оперативный бухгалтерский учёт осуществляется бухгалтерией Учреждения.

7.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчётности устанавливаются главным распорядителем средств бюджета Чусовского муниципального района по отношению к Учреждению.

7.3. Формы статистической отчётности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

7.4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности и использованием имущества Учреждением осуществляется Учредителем и соответствующими органами в пределах своих полномочий.

8. Локальные нормативные акты

8.1. Учреждение вправе разрабатывать локальные акты в установленном законодательством порядке.

8.2. В целях регламентации деятельности в Учреждении принимаются и утверждаются локальные, нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, распоряжения, решения и иное.

8.3. Перечень локальных актов регламентирующих деятельность Учреждения.

8.3.1. Учредительные документы:

Устав Учреждения.

8.3.2. Организационные документы:

Должностные инструкции работников Учреждения.

Штатное расписание.

Коллективный договор.

Правила внутреннего трудового распорядка.

Инструкции по охране труда и технике безопасности.

План финансово-хозяйственной деятельности.

Положение о предоставлении платных и иных услуг.

Положение о системе оплаты труда.

Положение о распределении стимулирующих выплат.

Стандарт качества по предоставляемой услуге.

8.3.3. Распорядительные документы:

Приказы по основной деятельности.

Приказы по личному составу.

Договоры об оказании платных образовательных и иных услуг между Учреждением, физическими и юридическими лицами.

8.3.4. Документы по делопроизводству:

Номенклатура дел.

Инструкции по делопроизводству.

Книга учёта личного состава.

Книга регистрации приказов по личному составу.

Книга регистрации приказов по основной деятельности.

Журнал по вводному инструктажу работников Учреждения.

Книга учёта входящих документов.

Книга учёта исходящих документов

Дело с копиями исходящих писем и справок.

Личные дела работников.

8.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и края.

9.2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

9.3. При реорганизации и ликвидации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности района.

9.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

9.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.7. 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.

9.8. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. Неправомерное решение о ликвидации может быть обжаловано в судебном порядке.

10. Изменения и дополнения в Устав

10.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем по согласованию с администрацией муниципального района.

10.2. 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.

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

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 15

(А.М.Кардапольцев) листов

Должность директор МБУК "ЦРЦБ имени А.С.Пушкина"

Подпись А.М.Кардапольцева

«01» марта 2019 г. М.П.



Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 15 листах
Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю

