

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022400760030 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.03.2019 за
ГРН 2192468243108



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D680E8114EC52A892289
Владелец: Анушенкова Ольга Владимировна
Ведущий специалист - эксперт: Отдел подготовки документов
Межрайонная ИФНС России №23 по Красноярскому краю
Действителен: с 01.10.2018 по 01.10.2019

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя Управления по
делам культуры, молодежной политики,
физической культуры и спорта
Администрации Иланского района
Красноярского края
от «05» марта 2019 № 11-од



Руководитель Управления
П.А.Никитова

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотечная система Иланского района Красноярского края»

(новая редакция)

г. Иланский
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотечная система Иланского района Красноярского края», именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной Администрацией Иланского района Красноярского края для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Иланского района в сфере культуры путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая библиотечная система Иланского района» учрежденного постановлением администрации Иланского района Красноярского края от 29.10.2007 № 681-п.

1.2 Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3 Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотечная система Иланского района Красноярского края».

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке - МБУК МБС Иланского района.

1.4 Учредителем учреждения является муниципальное образование Иланский район Красноярского края в лице Администрации Иланского района Красноярского края .

1.4.1 Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление по делам культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Иланского района Красноярского края (далее – Учредитель).

1.4.2 Полномочия собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Иланского района Красноярского края (далее - КУМИ).

1.5 Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в отделе казначейства Красноярского края по Иланскому району, а также расчётные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя на русском языке, зарегистрированную в установленном порядке фирменную эмблему.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6 Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7 Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества.

1.8 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого иму-

щества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9 Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, ведомственными актами Красноярского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Иланский район и настоящим уставом.

1.10 Юридический адрес (местонахождение) Учреждения:

Российская Федерация, 663800 Красноярский край, г. Иланский, ул. Ленина, д. 57, пом. 93

1.11 Почтовый адрес (местонахождение) Учреждения:

Российская Федерация, 663800 Красноярский край, г. Иланский, ул. Ленина, д. 57, пом. 93

1.12 Учреждение имеет филиалы, которые действуют на основании Положений, утвержденных руководителем Учреждения:

Межпоселенческая библиотечная система независимо от территориального расположения входящих в ее состав обособленных структурных подразделений представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов. В целях организации библиотечного обслуживания жителей сельских поселений, часть библиотечного фонда передается в оперативное управление филиалам.

В состав Учреждения входят:

Межпоселенческая библиотека (головная)	663800 Красноярский край, г. Иланский, ул. Ленина, д.57, пом. 93
Межпоселенческая детская библиотека - музей	663800 Красноярский край, г. Иланский, ул. Ленина, д.57, пом. 95
и филиалы расположенные в поселениях района:	
Гремучепадинская библиотека-филиал №2	663816 д.Гремучая Падь, ул. Центральная,13 Иланский район Красноярского края
Богдановская библиотека –филиал №3	663816 д.Богдановка, ул. Центральная,30 Иланский район Красноярского края
Верхатинская библиотека – клуб	663812 д.Верх-Атины, ул. Вторая,6 Иланский район Красноярского края
Гавриловская библиотека – клуб	663812 д.Гавриловка, ул. Минская,1 Иланский район Красноярского края
Далайская библиотека – филиал №7	663815 с.Далай, пер. Добровольский,13 Иланский район Красноярского края
Ельниковская библиотека – филиал №8	663818 п.Ельники, ул. 60 лет Октября, д.29 «А» Иланский район Красноярского края
Карапсельская библиотека – филиал №9	663806 с.Карапсель,ул. Гагарина, 13 «Б» Иланский район Красноярского края
Краснинская библиотека – филиал №10	663803 д.Краснинка, ул. Гагарина, 26 Иланский район Красноярского края
Краснохлеборобовская библиотека – филиал №11	663806 д. Красный Хлебороб, ул. Молодежная,36 «А» Иланский район Красноярского края
Кучердаевская библиотека – филиал №12	663814 с.Кучердаевка, ул. Центральная, 45 Иланский район Красноярского края
Новгородская библиотека – филиал №13	663803 с.Ново-Городка, ул. Советская,35 Иланский район Красноярского края
Новониколаевская библиотека - филиал №14	663803 д.Ново-Николаевка, ул. Комарова, 1 Иланский район Красноярского края

Новопокровская библиотека – филиал №16	663804 с.Ново-Покровка, ул. 60 лет образования СССР, 19 Иланский район Красноярского края
Росляковская библиотека- филиал №18	663818 п. Росляки, ул. Зеленая, 4а Иланский район Красноярского края
Соколовская библиотека-филиал №19	663816 д.Соколовка, ул. Просвещения, 27 Иланский район Красноярского края
Степановская библиотека-филиал №20	663806 д. Степаново, ул. Тракторная,67«Б»Иланский район Красноярского края
Таракинская библиотека – филиал №21	663803 д.Тарака, ул.Крестьянская,33 Иланский район Красноярского края
Хайрюзовская библиотека- филиал №22	663810 п.Хайрюзовка, ул. Куйбышева,26 «а» Иланский район Красноярского края
Черниговская библиотека-клуб	663815 д.Черниговка, ул. Центральная,43 Иланский район Красноярского края
Южноалександровская библиотека – филиал №24	663812с.Южно-Александровка, ул.Школьная,7 Иланский район Красноярского края

1.13 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Учреждение в лице межпоселенческой библиотеки является ведущим звеном в

- организации взаимного использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в сфере библиотечного дела, центром методической помощи библиотекам Иланского района;

- оказании консультативной и библиотечно-технической помощи библиотекам;

- обеспечении библиотечного обслуживания населения района с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

формировании и обработки библиотечных фондов филиалов, клубов - библиотек поселений (приобретение литературы, списание устаревшей, мероприятия по сохранности книжных фондов) на основе соглашений с главами поселений в порядке предусмотренным действующим законодательством,

организации подписки на периодические издания,

Учреждение создано в целях:

- создания системы информационно-библиотечного обслуживания населения, обеспечивающей свободный и оперативный доступ в информации, приобщение к ценностям российской и мировой культуры, практическим и фундаментальным знаниям, а также сохранение национального культурного наследия, хранящегося в библиотеках.

2.2 Задачами Учреждения являются:

- формирование единого информационного пространства, создание условий для свободного доступа населения к информации независимо от места проживания;

- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- перевод книжного фонда библиотек на электронные носители и формирование системы дистанционного библиотечного фонда МБС;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

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

- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3 Для достижения установленных настоящим уставом цели, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, библиотечным базам данных
- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
- предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;
- организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- организационно-методическое обеспечение развития библиотек поселений;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление методической деятельности;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.4 Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- работа по целенаправленному поиску информации в сети;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- набор и редактирование текста на компьютере;
- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;
- сканирование, ламинирование, брошюровка и цветная печать материала;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- сдача помещений в аренду;

Поиск информации в Интернет сотрудником библиотеки

Обучение основам работы на ПК и поиска в базах данных

Монтаж видеороликов, разработка электронной презентации

Разработка тематического буклета с распечаткой

Пересылка информации по электронной почте, передача информации по факсу

Самостоятельная работа с БД «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс»: копии документов из БД «Консультант Плюс», «Гарант», электронного каталога библиотеки

Использование игровых приставок, сетевые компьютерные игры.

Иная приносящая доход деятельность, направленная на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

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

2.5 Цены на оказываемые услуги устанавливаются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

2.6 Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.7 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

-осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, комитета по управлению муниципальным имуществом Иланского района;

-по согласованию с учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

-принимать участие в уже существующих ассоциациях, образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;

3.5 Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (создавать новые типы учреждений и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица.

3.6 В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3.7 Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Учреждением.

3.8 Самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждению.

3.9 Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых целевых программ, грантов в сфере культуры и искусства.

3.10 Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждений услуг и социально – творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.

3.11 Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.

3.12 Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права описывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.13 Учреждение обязано:

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

-обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- составлять, утверждать и представлять в установленном учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством, своевременно предоставлять пользователю необходимую и достоверную информацию об услугах с использованием информационных ресурсов, в т.ч. интернет-сайта Управления по делам культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и приказами учредителя.

3.14 Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Иланского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

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 действующим законодательством.

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

4.2 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета района в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доходы деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.3 При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- предоставлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Иланского района в установленном порядке;
- информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования Иланский район включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.4 Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.5 Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных из местного бюджета могут быть использованы Учреждением в очередном финансовом году на те же цели.

4.6 Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, осуществляется КУМИ. Списание иного закрепленного за Учреждением имущества осуществляется учредителем.

4.7 Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления иных приносящих доход видов деятельности, предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.8 В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета района, так и от осуществления иной приносящей доходы деятельности.

4.9 Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1 К исключительной компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение устава, изменений и дополнений в устав Учреждения по согласованию с КУМИ и Управлением;
- б) определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;

- в) согласовывает, согласно переданной части полномочий Управлению назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
 - г) принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
 - д) определение перечня особо ценного движимого имущества и утверждает его;
 - е) формирование и утверждение муниципальных заданий;
 - ж) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
 - з) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
 - и) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
 - к) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - л) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
 - м) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - н) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - о) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - п) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;
- К компетенции Управления относятся следующие вопросы:
- а) контроль кадровой политики, назначение и увольнение руководителя Учреждения;
 - б) контроль деятельности Учреждения. оказание бухгалтерских услуг через собственную централизованную бухгалтерию, согласно заключенным договорам;
 - в) оказание консультативной и методической помощи;
 - г) согласование основных направлений деятельности Учреждения;
 - д) внесение учредителю предложений по реорганизации и ликвидации Учреждения;
 - е) согласование годового плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
 - ж) согласование муниципального задания Учреждению;
 - з) представление интересов Учреждения в министерстве культуры Красноярского края и других ведомствах по вопросам входящим в компетенцию Управления.

5.2 Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Управлением, согласно переданных Учредителем полномочий, в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

По согласованию с учредителем Управление заключает с руководителем Учреждения срочный трудовой договор, который может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.3 Директор Учреждения в силу своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
 - руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;
 - распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
 - отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
 - издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников учреждения;
 - осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
 - организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства и настоящего Устава, независимо от того, была ли сделка признана недействительной.

5.4 Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
 - открывать лицевые и расчетные счета Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
 - выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- по согласованию с Управлением в установленном порядке утверждать структуру, смету расходов и штатное расписание Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
 - заключать с работниками трудовые договоры;
 - издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
 - устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов.

5.5 Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников бюджетного Учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

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

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края и муниципального образования Иланский район.

Представляет Управлению ежемесячный план работы до 20 числа текущего месяца, информацию о результатах деятельности Учреждения до 25 числа текущего месяца, а годовой статистический, финансово – хозяйственный отчеты и информацию о направлениях деятельности до 25 декабря текущего года.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2 Главный распорядитель бюджетных средств Управление в пределах своих полномочий осуществляет планирование, организацию, регулирование и контроль деятельности муниципального бюджетного учреждения, в том числе финансовый контроль за соблюдением результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, а также условий, установленных при их предоставлении.

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

6.4 Главный бухгалтер бюджетной организации Управление несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Обеспечивает контроль за движением имущества и своевременным исполнением обязательств.

6.5 Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Иланского района.

6.6 Учреждение обязано ежегодно до 1 апреля текущего года представлять в КУ-МИ информацию установленного образца учета муниципального имущества, копию балансового отчета, а так же иных документов об изменении данных об объектах учета Реестра муниципальной собственности Иланского района.

6.7 Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

7. СТРАХОВАНИЕ

Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

8. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1 В переходный период с 01.01.2011 до 01.01.2012 деятельность Учреждения осуществляется с учетом настоящего раздела.

8.2 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения в переходный период осуществляется в форме бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг на основании бюджетной сметы.

8.3 Первоначальные нормативы затрат на оказание услуг физическим лицам (выполнение основных видов деятельности) определяются в размере не более бюджетных ассигнований, определенных на обеспечение деятельности Учреждения в финансовом году.

8.4 Доведение лимитов бюджетных обязательств до Учреждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением Администрации Иланского района Красноярского края.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1 Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ 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 ликвидации и реорганизации 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 учреждения – 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 осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.7 Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Изменения и дополнения к уставу утверждаются Учредителем по согласованию с КУМИ, Управлением. Изменения и дополнения к уставу подлежат регистрации в установленном порядке.

10.2 В связи с регистрацией настоящего устава утрачивает силу старая редакция устава МУК «Межпоселенческая библиотечная система Иланского района», утвержденного постановлением администрации Иланского района Красноярского края от 29 октября 2007 г. №681 -П, зарегистрированным Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №19 по Красноярскому краю 07 ноября 2007г.