Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1064910047806 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.01.2023 за ГРН 2234900004470

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 0E9B7E0104AED6BE4D509E7F7B25E620
Владелец: Огарев Денис Станиславович
Заместитель руководителя УФНС России по Магаданской области: Руководство
Действителен: с 21.12.2021 по 21.03.2023

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ольского муниципального округа
Магаданской области»

«09» января 2023 года № 1

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ОЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. И. А. ВАРРЕНА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Устав является учредительным документом муниципального казенного учреждения культуры «Ольская центральная библиотека им. И.А. Варрена». Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области». Устав определяет правовые и финансово-хозяйственные основы деятельности учреждения, устанавливает порядок осуществления полномочий в сфере культуры.

1.2. Муниципальное казенное учреждение культуры «Ольская центральная библиотека им. И.А. Варрена» (далее – Учреждение) является муниципальным казенным учреждением, созданным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства о культуре, Федеральными законами от 29.12.1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 года №133-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Основами законодательства о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 года №78-ФЗ, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениям Правительства Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Магаданской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», настоящим Уставом.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей библиотечную, библиографическую, информационную, методическую, культурно-просветительскую и образовательную деятельность, и не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Учредителем учреждения является Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области (далее - Учредитель). Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее - Собственник), в лице Управления муниципальным имуществом Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в отделении Федерального казначейства. Учреждение вправе иметь бланк, круглую печать и штамп со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, отвечать по своим обязательствам, быть истцом, ответчиком и третьим лицом в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.9. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права на результаты интеллектуальной деятельности своих работников и приравненные к ним средства индивидуализации продукции, выполненные работы и услуги, в соответствии с действующим законодательством об авторском праве и смежных правах.

1.10. Организационная форма Учреждения – библиотечное объединение. В структуру Учреждения входят:

а) Ольская центральная библиотека им. И. А. Варрена (является главной библиотекой Учреждения), расположенная по адресу: Российская Федерация, Магаданская область, Ольский район, пгт. Ола, ул. Каширина, д.10;

б) Детская библиотека, расположенная по адресу: Российская Федерация, Магаданская область, Ольский район, пгт. Ола, ул. Советская д.31;

в) Библиотека с. Гадля, расположенная в с. Гадля;

г) Библиотека с. Клепка, расположенная в с. Клепка;

д) Библиотека п. Армань, расположенная в п. Армань;

е) Библиотека с. Тауйск, расположенная в с. Тауйск;

ж) Библиотека с. Балаганное, расположенная в с. Балаганное;

з) Библиотека с. Талон, расположенная в с. Талон;

и) Библиотека с. Тахтоямск, расположенная в с. Тахтоямск;

к) Библиотека с. Ямск, расположенная в с. Ямск.

1.11. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются постановлением Учредителя и вступают в силу с момента их государственной регистрации, которая производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное учреждение культуры «Ольская центральная библиотека им. И.А. Варрена», сокращенное наименование – МКУК «Ольская ЦБ».

1.13. Место нахождения (почтовый адрес) Учреждения: 685910 Российская Федерация, Магаданская область, Ольский район, посёлок городского типа Ола, улица Каширина, дом 10.

Юридический адрес Учреждения: 685910 Российская Федерация, Магаданская область, Ольский район, посёлок городского типа Ола, улица Каширина, дом 10.

1.14. Учреждение является получателем средств бюджета Ольского муниципального округа Магаданской области и администратором доходов бюджета Ольского муниципального округа Магаданской области.

2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧРЕДИТЕЛЕМ

2.1. Отношения Учредителя и Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области, муниципальными правовыми актами Ольского муниципального округа Магаданской области, а также настоящим Уставом.

2.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой, культурной, экономической деятельности, социального развития в пределах имеющихся творческих и хозяйственных ресурсов и целей, предусмотренных настоящим Уставом.

2.3. Учредитель:

2.3.1. не вмешивается в творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.3.2. не принимает решение и не осуществляет действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения Учреждения, ее перевода в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечного фонда и библиотечного обслуживания.

2.3.3. утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения и дополнения.

2.3.4. принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, осуществляет утверждение передаточного акта, разделительного баланса, назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс.

2.3.5. назначает и освобождает от должности директора Учреждения.

2.3.6. осуществляет согласование штатного расписания и расчета фонда оплаты труда Учреждения.

2.3.7. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном постановлением Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

2.3.8. утверждает бюджетную смету Учреждения.

2.3.9. осуществляет в отношении Учреждения иные полномочия, предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Магаданской области и нормативными правовыми актами Ольского муниципального округа Магаданской области.

2.4. Собственник муниципального имущества:

2.4.1. осуществляет передачу Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществляет контроль за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

2.4.2. изымает в порядке, установленным действующим законодательством, излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

2.4.3. осуществляет в отношении имущества Учреждения иные полномочия, предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Магаданской области и нормативными правовыми актами Ольского муниципального округа Магаданской области.

3. ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление библиотечно-библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц (далее по тексту – Пользователей).

3.2. Учреждение является информационным, культурным учреждением, центром пропаганды региональной литературы в поселке Ола (с. Талон, с. Балаганное, с. Тауйск, с. Армань, с. Клепка, с. Гадля с. Тахтоямск, с. Ямск), центральным хранилищем универсального собрания документов посёлка Олы (с. Талон, с. Балаганное, с. Тауйск, с. Армань, с. Клепка, с. Гадля с. Тахтоямск, с. Ямск), располагающим организованным фондом тиражированных документов. Предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Учреждение обеспечивает сбор и сохранение универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи, изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования (далее именуются - документы), удовлетворения универсальных информационных потребностей жителей Ольского муниципального округа и действует в их интересах.

3.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется принципами гуманизма, приоритета общечеловеческих (общенациональных) ценностей, служения обществу и государству, действует в интересах всего общества, соблюдает равенство прав всех гражданских общественных объединений, конфессий.

3.4. Целями создания Учреждения является организация обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп, содействие реализации прав человека на приобщение к ценностям культуры и науки, свободный поиск и получение информации, создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга, а также комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов Учреждения.

3.5. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

а) распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний, содействие образованию, воспитанию, развитию нравственности и творческих способностей подрастающего поколения, повышению его образовательного и культурного уровня;

б) предоставление библиотечных фондов во временное пользование юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии;

в) обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для населения;

г) привитие читателям навыков информационной культуры;

д) удовлетворение общественных потребностей в сфере культуры.

3.6. В соответствии с целями и задачами основными видами деятельности Учреждения являются:

а) осуществление массовой и индивидуальной пропаганды литературы;

б) организация и обеспечение сохранности книжных и документных фондов;

в) комплектование библиотечных фондов по всем отраслям знаний, в том числе периодическими изданиями, аудиовизуальными материалами, документами на магнитных носителях, краеведческой литературой;

г) проведение массовой работы: организация выставок, обзоров, тематических вечеров, круглых столов, дней информации, конференций, лекций, фестивалей, тематических праздников, детских утренников, организация работы клубов по интересам и других форм культурной деятельности;

д) ведение справочно-библиографической работы, учет и обработка книг в библиотеке, внедрение автоматизации библиотечно-библиографических процессов, обеспечение учета и использования фондов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, стандартами и техническими условиями;

е) бесплатное предоставление Пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

ж) оказание бесплатной консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

з) выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

и) создание условий хранения, обеспечение безопасности сохранности фондов Учреждения;

к) предоставление Пользователям дополнительных библиотечных платных услуг;

л) предоставление Пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

м) внедрение современных форм обслуживания Пользователей (организация центров деловой, правовой, экологической и иной информации, центров чтения и т.д.)

н) осуществление организационно-методической деятельности. Мониторинг потребностей пользователей. Формирование информационной культуры Пользователей;

о) осуществление редакционно-издательской деятельности.

3.7. Учреждение вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности и не запрещенные законодательством Российской Федерации, лишь постольку, по-

скольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, при этом доходы от этой деятельности полностью поступают в бюджет Ольского муниципального округа Магаданской области:

а) составление библиографических списков по запросам Пользователей;

б) формирование тематических подборок документов по запросу Пользователей;

в) организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

г) оказание услуг с использованием электронных технологий, копирование (аренда компьютерного времени; распечатка документов из электронных баз данных; консультации, поиск информации в Интернет; печать; сканирование; ксерокопирование; запись информации на электронные носители (CD, DVD, флеш-карты и пр.);

д) размещение рекламных материалов;

е) предоставление в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, по согласованию с Учредителем.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Утверждение, по согласованию с Учредителем, Правил пользования библиотекой, установление особого режима хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режима доступа к ним.

В целях обеспечения сохранности особо ценных и редких документов, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Правилами пользования библиотекой могут устанавливаться ограничения в пользовании фондами библиотеки. Информация о наличии в Учреждении документов ограниченного пользования является общедоступной.

Реализуя право граждан на библиотечное обслуживание, Учреждение ориентирует Пользователей в поиске документов по межбиблиотечному абонементу.

4.2. Формирование своих фондов по профилю комплектования путем подписки, купли-продажи, книгообмена с отечественными и зарубежными библиотеками, научными учреждениями, издательствами и иными организациями и физическими лицами.

4.3. Обеспечение учета и использования фондов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, стандартами и техническими условиями.

4.4. Создание условий хранения, обеспечение безопасности и сохранности фондов Учреждения.

4.5. Обработка, изучение и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы каталогов на различных носителях информации.

4.6. Использование авторских произведений путем репродуцирования с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации по авторскому праву.

4.7. Формирование библиографических и полнотекстовых баз и банков данных, организация доступа к информационным ресурсам различного уровня с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации по авторскому праву.

4.8. Ведение полного библиографического учета документов о посёлке Ола (с. Талон, с. Балаганное, с. Тауйск, с. Армань, с. Клепка, с. Гадля с. Тахтоямск, с. Ямск) и Ольском районе, изданных как на его территории, так и за его пределами.

4.9. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей (читателей и абонентов) в соответствии с Правилами пользования библиотекой и действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Внедрение основ библиотечно-библиографических знаний, культуры чтения, развитие и поощрение интереса к книгам и другим документальным источникам различными формами библиотечно-библиографической работы.

4.11. Самостоятельное и в кооперации с другими учреждениями и организациями изучение проблем автоматизации и механизации библиотечно-библиографических процессов, на договорной основе разработка, тиражирование и распространение информации на различных носителях с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации по авторскому праву.

4.12. Самостоятельная и в кооперации с другими учреждениями и организациями подготовка библиографических указателей, информационно-справочных изданий, в том числе на договорной основе.

4.13. Обеспечение бесплатного обслуживания Пользователей Учреждения в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

4.14. Организация книжно-иллюстративных выставок, литературных вечеров и встреч с деятелями культуры, литературы и искусства, науки и производства, общественными и политическими деятелями, организация конференций, семинаров, лекций, презентаций новых книг и прочих культурно-просветительских и образовательных мероприятий.

4.15. Оказа ние помощи Пользователям Учреждения по расширению и обогащению знаний по различным областям деятельности, науки и культуры, бизнеса, туризма путем проведения различных мероприятий.

4.16. Методическая, координационная деятельность в области библиотечного дела на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ». Оказание методической помощи Ольской центральной библиотекой им. И. А. Варрена (является методическим центром для библиотек МКУК «Ольская ЦБ») библиотекам Учреждения, а также библиотекам других ведомств на территории Ольского района по всем вопросам организации библиотечного обслуживания.

4.17. Организация и проведение социологических и маркетинговых исследований в области чтения и информации, внедрение результатов исследования в практику работы Учреждения.

4.18. Активное сотрудничество с библиотеками, библиотечными учреждениями, гуманитарными и общественными фондами, издательскими, научными, культурными и духовными центрами Ольского района, Магаданской области, Российской Федерации и зарубежных стран.

4.19. Осуществление деятельности, направленной на развитие материально-технической базы Учреждения.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение вправе привлекать в установленном порядке дополнительные финансовые, добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и физических лиц, а также иные источники средств, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Отношения между работниками и администрацией Учреждения регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде.

5.3. Учреждение имеет право:

5.3.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе.

5.3.2. Утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотекой.

5.3.3.Определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой.

5.3.4.Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

5.3.5.Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Пользователями.

5.3.6.Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых Пользователям услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

5.3.7.Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.3.8.Участвовать в порядке, установленном действующим законодательством, в библиотечных объединениях.

5.3.9.Участвовать в разработке и реализации федеральных, региональных и городских программ развития библиотечного дела, разработке нормативных правовых актов в области библиотечного дела.

5.3.10.Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в

установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

5.3.11.Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов. Пополнять фонды путем покупки печатных и иных документов непосредственно у физических и юридических лиц, прямого обмена с отечественными и зарубежными библиотеками, другими учреждениями и организациями, а также на основе дарений, наследования и других форм передачи документов.

5.3.12.Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам.

5.3.13. По согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определенные перспективы развития на основе данных Учредителя, имеющихся творческих и экономических ресурсов, запросов населения и заказов юридических и физических лиц.

5.3.14. Получать дары с целью создания полного собрания документов, в соответствии с профилем комплектования и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.15. Устанавливать стоимость платных услуг, оказываемых Учреждением в порядке, определяемом Учредителем.

5.3.16. Организовывать выполнение работ по направлениям деятельности Учреждения, договорам с предприятиями, учреждениями различных форм собственности. Оказывать информационные, справочно-библиографические с использованием персональных компьютеров, консультативные, рекламные, копировально-множительные, прокатные, абонементные, поисковые, обучающие, платные услуги, незапрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.17. Принимать благотворительные вклады и пожертвования.

5.3.18. Участвовать в организации непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных кадров.

5.3.19. В необходимых случаях страховать имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

5.3.20. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение обязано:

5.4.1.Осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

5.4.2. Соблюдать законодательство о защите персональных данных.

5.4.3. Обеспечивать сохранность, эффективное использование имущества в соответствии с его целевым назначением, соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления. Отчитываться перед

Учредителем по его требованию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

5.4.4.Надлежащим образом исполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований – в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявленными требованиями.

5.4.5. Возмещать ущерб, причиненный, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья людей.

5.4.6. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

5.4.7. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.

5.4.8. Осуществлять бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, предоставлять ее соответствующим органам в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и нормативно правовыми актами Ольского муниципального округа Магаданской области.

5.4.9. Организовывать подготовку и переподготовку кадров.

5.4.10.Обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в порядке, установленном действующим законодательством. Обеспечивать сохранность своих информационных ресурсов, нести ответственность за их своевременный учет и включение в автоматизированные базы данных.

5.4.11.Не допускать ограничения прав Пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам.

5.4.12.Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

5.4.13.Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.5. Контроль, проверка и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

6.2. Руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Учредителя. Трудо-

вой договор с директором Учреждения заключается на неопределенный срок.

6.3. Директор в своей деятельности руководствуется трудовым договором, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

6.4. Директор подотчетен Учредителю, несет персональную ответственность за результаты деятельности, состояние и сохранность имущества Учреждения, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, действуя на принципах единоначалия.

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

6.5.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет ее интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, в судебных органах

6.5.2. В пределах полномочий, установленных настоящим Уставом, владеет и пользуется имуществом Учреждения, заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности, осуществляет иные юридически значимые действия.

6.5.3. Открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, в пределах своих полномочий распоряжается денежными средствами Учреждения.

6.5.4. В пределах своей компетенции издает приказы и дает письменные и устные указания, обязательные для всех работников Учреждения, налагает и снимает дисциплинарные взыскания, выносит поощрения.

6.5.5. Определяет и утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.5.6. Организует работу Учреждения и несет полную ответственность за организацию библиотечной деятельности, за соблюдение в Учреждении финансовой и организационной дисциплины.

6.5.7. Обеспечивает надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создание условий работы, соответствующих санитарным нормам и правилам по охране труда.

6.5.8. Составляет бюджетную смету Учреждения и представляет ее на утверждение Учредителю. Утверждает бухгалтерскую и иную отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы.

6.5.9. Осуществляет иные функции и обязанности, связанные с реализацией его полномочий.

6.6. Директор Учреждения обязан:

6.6.1. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме (в случае его установления).

6.6.2. Обеспечивать постоянный контроль за повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

6.6.3. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем.

6.6.4. Обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

6.6.5. Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств.

6.6.6. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг.

6.6.7. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

6.6.8. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

6.6.9. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения.

6.6.10. Согласовывать с Учредителем, в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, п редусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на права оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.6.11. Предварительно согласовывать с Учредителем, в порядке им установленном, совершение Учреждением крупных сделок.

6.6.12. Согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.6.13. Согласовывать с Учредителем, в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения.

6.6.14. Обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов.

6.6.15. Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения.

6.6.16. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения.

6.6.17. Проходить аттестацию в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

6.6.18. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ольского муниципального округа Магаданской области, настоящим Уставом.

6.7. Исполнение обязанностей директора на время отсутствия последнего возлагается на заместителя директора или другое лицо, по согласованию с Учредителем.

6.8. Работники Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

6.9. Отношения работников Учреждения, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, соглашениями.

6.10. Должностные обязанности работников Учреждения определяются директором в должностных инструкциях.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения состоит из имущества, закрепленного Собственником имущества за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем.

7.2. Имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением, является муниципальной собственностью муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

7.3.1. Казна муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

7.3.2. Имущество, приобретенное за счет ассигнований из бюджета Ольского муниципального округа Магаданской области.

7.3.3. Имущество, переданное Учреждению физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, и имущество, приобретенное Учреждением на безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

7.3.4. Иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя. За исключением тех случаев, когда Учреждение изымает и реализовывает документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем.

7.5.Учреждение отвечает по своим обязательствам только находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных

средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

7.6. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Ольского муниципального округа Магаданской области, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

7.7. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Ольского муниципального округа Магаданской области включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7.8. Приобретенное, за счет средств бюджета Ольского муниципального округа Магаданской области и других источников, указанных в пункте 7.3. настоящего Устава, имущество поступает в оперативное управление Учреждения, включается в состав муниципальной собственности.

7.9. В отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества Учреждение выполняет следующие действия:

7.9.1. Владеет, пользуется закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целевым назначением имущества, целями и видами деятельности, определенными настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, иными актами, настоящим Уставом, заданиями Учредителя.

7.9.2.Эффективно использует закрепленное на праве оперативного управления имущество.

7.9.3. Обеспечивает сохранность и использование, закрепленного за ней на правах оперативного управления имущества, строго по целевому назначению.

7.9.4. Не допускает ухудшения технического состояния, закрепленного на правах оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.9.5. Осуществляет капитальный и текущий ремонт закрепленного за ней имущества.

7.10. В отношении муниципального имущества Учредитель вправе:

7.10.1. Контролировать использование по назначению и сохранность имущества Учреждения, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

7.10.2. Иметь свободный доступ на территорию Учреждения, в его любые помещения с целью проверки использования имущества по назначению и контроля за его сохранностью.

7.10.3. Принимать меры к устранению нарушений и предъявлять иски о признании сделок, нарушающих права Собственника, недействительными, при выявлении фактов неэффективного и противоправного использования имущества Учреждения.

7.10.4. Осуществлять иные функции по управлению муниципальным имуществом, установленные действующим законодательством и иными актами

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ольского муниципального округа Магаданской области, настоящим Уставом.

7.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение этого имущества.

7.12.Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется для уменьшения размера бюджетных ассигнований казенного учреждения.

7.13.Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Учреждению не предоставляются субсидии и бюджетные кредиты.

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

7.15. Учреждение вправе осуществлять предусмотренную настоящим Уставом, приносящую доход деятельность в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет Ольского муниципального округа Магаданской области.

7.16.Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию Учреждение устанавливает самостоятельно по согласованию с Учредителем.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ

8.1. Учреждение осуществляет учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Ольского муниципального округа Магаданской области порядке и предоставляет государственным органам информацию, необходимую для контроля.

8.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архивный отдел Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

8.3. Плановая ревизия и проверка деятельности Учреждения производится органами, на которые действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности Учреждения, а также Учредителем.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, иными нормативно - правовыми актами, или по решению суда.

9.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно - правовыми актами Ольского муниципального округа Магаданской области

9.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном постановлением Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

9.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Ольского муниципального округа Магаданской области.

9.5. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику, а при ликвидации в архив Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном постановлением Администрации Ольского муниц ипального округа Мага данской области.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий Устав составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.