

Учредительный документ юридического лица ОГРН 1020201302956 представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 30 ноября 2011 года за ГРН 210286620338 Межрайонная ИФНС России № 39 по Республике Башкортостан Старший госналог инспектор



УТВЕРЖДЁН  
Постановлением администрации  
муниципального района  
Уфимский район Республики Башкортостан

от «22» ноября 2011 года № 2736

Р.Ф. Саттаров

М.П.



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения  
«Межпоселенческая центральная библиотека»  
муниципального района Уфимский район  
Республики Башкортостан

(новая редакция)

д. Николаевка  
2011 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческая центральная библиотека» муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение) создано в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета Республики Башкортостан №6-2/406 от 02 сентября 1993 года, распоряжением главы администрации Уфимского района №190 от 30 марта 2000 года и Постановлением Комитета по управлению муниципальной собственностью Уфимского района №16 от 31 марта 2000 года, и является правопреемником Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» муниципального района Уфимский район, передано в собственность муниципального района Уфимский район в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан № 312-р от 30.12.2005 года.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческая центральная библиотека» муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан; сокращенное: МБУ МЦБ МР Уфимский район РБ.

1.3. Место нахождения Учреждения: 450532, Республика Башкортостан, Уфимский район, д. Николаевка, ул. Советская, 22.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении муниципального района Уфимский район.

1.5.1. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - Учредитель).

1.5.2. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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 имущества.

1.9. Муниципальный район не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального района.

1.10. Учреждение, независимо от территориального расположения входящих в её состав подразделений, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

В структуру Учреждения входят:

- Центральная библиотека: 450532, Уфимский район, д. Николаевка, ул. Советская, 22 (с функциональными отделами);

- Центральная детская библиотека: 450532, Уфимский район, д. Николаевка, ул. Советская, 22

и сельские библиотеки, расположенные в сельских поселениях Уфимского района:

- Дмитриевская сельская библиотека № 1 – 450512, Уфимский район, с.Дмитриевка, ул.Тракторная,17;

- Шмидтовская сельская библиотека № 2 – 450521, Уфимский район, д.Шмидтово, ул.Мира, 2;

- Жуковская сельская библиотека № 3 – 450570, Уфимский район, с.Жуково, ул.Ромашенко,8;

- Булгаковская сельская библиотека № 4 – 450501, Уфимский район, с.Булгаково, ул.Цюрупы,148;

- Волковская сельская библиотека № 5 – 450515, Уфимский район, д.Волково, ул.Садовая, 1;

- Зубовская сельская библиотека № 6 – 450520, Уфимский район с.Зубово, ул. Центральная,77;

- Дмитриевская сельская детская библиотека № 7 – 450512, Уфимский район, с.Дмитриевка, ул.Тракторная,17;

- Кирилловская сельская библиотека № 8 – 450069, Уфимский район, д.Кириллово, ул.Центральная,66;

- Красноярская сельская библиотека № 9 – 450516, Уфимский район, с.Красный Яр, ул.Советская, 83;

- Кумлекульская сельская библиотека № 10 – 450516, Уфимский район, с.Кумлекуль, ул.Центральная,32;

- Камышлинская сельская библиотека № 11 – 450501, Уфимский район, д.Камышлы, ул.Р.Саитова,15;
- Ольховская сельская библиотека № 12 – 450590, Уфимский район, с.Ольховое, ул.Будённого,6;
- Миловская сельская библиотека № 13 – 450519, Уфимский район, с.Миловка, ул.Михайлова,1;
- Нурлинская сельская библиотека № 14 – 450513, Уфимский район, с.Нурлино, ул.Парковая,7;
- Авдонская сельская библиотека № 15 – 450580, Уфимский район, с.Авдон, ул.60 лет СССР,4;
- Нижегородская сельская библиотека № 16 – 450520, Уфимский район, с.Нижегородка, ул.Чапаева,26/1;
- Русско-Юрмашская сельская библиотека № 17 – 450521, Уфимский район, с.Русский Юрмаш, ул.Центральная,31;
- Сергеевская сельская библиотека № 18 – 450024, г.Уфа, д.Сергеевка, ул.Центральная, 5;
- Таптыковская сельская библиотека №19 – 450533, Уфимский район, с.Таптыково, ул.Центральная,11;
- Черкасская сельская библиотека № 20 – 450511, Уфимский район, с.Черкасы, ул.Садовая,2;
- Шемякская сельская библиотека № 21 – 450514, Уфимский район, п.Октябрьский, ул. Центральная, д.14;
- Подымаловская сельская библиотека № 22 – 450515, Уфимский район, д.Подымалово, ул.Южная,22;
- Михайловская сельская библиотека №23 – 450511, Уфимский район, с.Михайловка, ул.Ленина,46;
- Кармасанская сельская библиотека №24 – 450582, Уфимский район, п.Кармасан, ул. Центральная, 1;
- Чесноковская сельская библиотека № 25 – 450591, Уфимский район, с.Чесноковка, ул.Школьная,45;
- Алексеевская сельская библиотека № 26 – 450531, Уфимский район, д.Алексеевка, ул.Центральная, 54;
- Чернолесовская сельская библиотека № 27 – 450535, Уфимский район, п.Чернолесовский, ул.Школьная,1;
- Алексеевская сельская детская библиотека № 28 – 450531, Уфимский район, д.Алексеевка, ул.Центральная, 54;
- Авдонская сельская детская библиотека № 29 – 450580, Уфимский район, с.Авдон, ул.Фрунзе,7.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан в пределах их компетенции, муниципальными правовыми актами муниципального района Уфимский район, решениями Представительного

органа местного самоуправления (Совета) муниципального района Уфимский район, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, а также настоящим Уставом.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- обеспечение свободного доступа к информации;
- приобщение населения к ценностям национальной и мировой культуры;
- осуществление прав граждан на культурную, научную и общеобразовательную деятельность.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создания единого информационного пространства, обеспечения свободного доступа граждан к информации, знаниям. Обеспечение образовательного процесса. Участие в формировании культурной политики района;

- формирование и хранения библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от организации и правовых форм и форм их собственности.

2.3.1. Учреждение является библиотечным учреждением универсального профиля, обладающее книжным фондом по всем отраслям знаний для всех возрастных категорий.

2.3.2. Учреждение – информационный центр, справочно-библиографический аппарат которого отражает фонд всех библиотек, входящих в систему.

2.3.3. Учреждение осуществляет свою работу в координации и взаимодействии с библиотеками других ведомств, общественными организациями и творческими союзами, средствами массовой информации.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- поиск, сбор, комплектование, учет, обработку, хранение, предоставление в пользование, контроль за качественным составом и использованием библиотечных фондов, аудиовизуальных, информационных материалов, баз данных на бумажных и электронных носителях в сетевом режиме;
- обеспечение населения, предприятий, учреждений района в соответствии с «Правилами пользования библиотеками» необходимой информацией;
- осуществляет систематическое справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей библиотек, отдельных

- читательских групп коллективов предприятий, учреждений, организаций района;
- организует пропаганду библиотечно-библиографических знаний, культуры чтения;
  - предоставляет всем читателям возможность выбора и получения литературы из единого фонда через межпоселенческую центральную библиотеку или любую удобную для них сельскую библиотеку – структурное подразделение Учреждения (внутрисистемный книгообмен);
  - организует обслуживание книгой коллективов предприятий, учреждений, не имеющих стационарных библиотек путем создания библиотечных пунктов выдачи, передвижных библиотек и других форм нестационарного обслуживания на договорной основе;
  - организует широкую массовую пропаганду чтения;
  - осуществляет руководство чтением в процессе индивидуальной работы с читателями;
  - планирует и осуществляет хозяйственную, производственно-финансовую и творческую деятельности;
  - с целью полноценного и рационального комплектования библиотек самостоятельно определяет источники комплектования своих фондов, заключает договоры с издательствами и книготоргующими фирмами на поставку литературы;
  - осуществляет комплектование и пропаганду национальной литературы, работает в тесном взаимодействии с центрами национальных культур;
  - определяет условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
  - определяет в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
  - применяет в целях повышения сохранности и наиболее эффективного использования фондовых документов, снижение количества отказов пользователям и сокращения читательской задолженности неустойку (пеня) за задержку фондовых материалов сверх установленных правил пользования библиотекой сроков согласно правилам пользования библиотеки;
  - организует работу по повышению квалификации библиотечных работников, по выявлению, изучению и внедрению передового библиотечного опыта, оказывает методическую и консультационную помощь библиотекам района;
  - изымает документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и с действующими нормативными правовыми актами;
  - принимает участие в работе социологической службы по изучению чтения, разрабатывает перспективные планы развития библиотечного дела в районе;
  - взаимодействует с другими учреждениями культуры, творческими союзами

- и общественными структурами, органами местной власти по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;
- привлекает население к управлению библиотечным делом через активы читателей;
  - организует любительские клубы и клубы по интересам;
  - создает центры правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.;
  - участвует на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела, представляет заявки на соискание грантов международных организаций.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 1.4 настоящего Устава.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 1.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Учреждение дополняет традиционные библиотечные функции предоставлением платных и бесплатных услуг гражданам и организациям в области культуры, информатики, издательского дела, книготорговли, коммерческой деятельности, образования, досуга, социального консультирования.

2.6.1. Платные услуги Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование библиотеки.

2.6.2. Учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, которые связаны с основной деятельностью учреждения:

- составление библиографических списков и сложных справок по разовым запросам, требующих значительных временных затрат или использования ресурсов электронных баз данных, подбор литературы, подбор методико-библиографических разработок;
- показ спектаклей: театров поэзии, юного зрителя, театров для детей, исполнителей разговорного жанра, эстрадных исполнителей;
- организация выставок произведений и изделий самостоятельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, членов любительских клубов и народного творчества;
- показ экспозиций выставок из личных собраний коллекционеров, фотовыставок, выставок филателистов, филокартистов, нумизматов и т.д.;
- пользование читальными залами для проведения вечеров, презентаций деятельности издательств, творческих союзов и других организаций;
- организация тематических выставок книг, премьер книг.
- демонстрация кинофильмов, слайдов, видеопрограмм;
- пользование настольными и электронными играми;
- организация лекториев и других лекционных мероприятий;
- организация любительских клубов и объединений (естественнонаучных, технических, коллекционирования и т.д.);
- организация и проведение вечеров отдыха, тематических вечеров;
- организация встреч с деятелями культуры, науки, литературы;
- разработка сценариев спектаклей по заявкам организаций и отдельных граждан;
- предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий);
- прокат на абонементе учебной, справочной, отраслевой литературы малой экзemplярности (1-2 экз.), пользующейся повышенным спросом, периодических изданий из читальных залов;
- ксерокопирование (с возможным увеличением или уменьшением размера) документов, текстов из книг, брошюр, газет, журналов из фондов библиотек, электронных баз данных, а также их сканирование на бумажные и электронные носители;
- залог за сохранность литературы, пользующейся повышенным спросом;
- набор и распечатка текстов на ПК;
- составление тематических обзоров, подборок, рефератов, курсовых и дипломных работ, комплектов документов для отдельных пользователей и обслуживания предприятий и организаций по договорам;



- сотрудничество на договорной основе с учреждениями, обладающими обширными базами данных в различных областях знаний;
- оформление рефератов с использованием фото;
- сканирование печатной продукции из фондов библиотек;
- оказание услуг по ламинированию.

2.6.3. Учреждение вправе осуществлять дисциплинарные меры:

- принимает залоги с лиц, не имеющих постоянной прописки в данной сельской местности согласно «Правилам пользования библиотеками»;
- взыскивает пени за просрочку пользования библиотечной литературой и другими материалами;
- взыскивает стоимость утерянной литературы согласно «Правилам пользования библиотеками».

2.7. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законом.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и передается на праве оперативного управления главой администрации муниципального района Уфимский район, согласно прилагаемому перечню имущества.

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

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

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

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из муниципального, бюджета Республики Башкортостан, бюджета государственного внебюджетного фонда, межбюджетных трансфертов, если иное не установлено законодательством.

3.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого

имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

3.5. Сделки Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются с предварительного уведомления и одобрения указанных сделок Учредителем.

3.6. 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Перечень особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества является Приложением к Уставу.

3.8. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется с согласия Учредителя.

3.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- финансовое обеспечение из местного бюджета муниципального района Уфимский район, бюджета Республики Башкортостан, федерального бюджета;
- внебюджетные средства;
- поступление от дисциплинарных мер (пени, штрафы за утерю литературы и т.д.);
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- страховые возмещения по обязательному страхованию автогражданской ответственности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.10. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим уставом предпринимательской деятельности, и приобретенное за счет этих

доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества;

3.12. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично администрацией муниципального района Уфимский район в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем в установленном порядке.

3.14. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

3.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района.

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.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией муниципального района.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

4.2. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физические лица;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;
- реализовывать услуги по ценам и тарифам, устанавливаемым самостоятельно или на договорной основе, а в случаях, предусмотренных законодательством, по государственным ценам;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;
- создавать структурные подразделения;
- осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых им средств местного бюджета;
- создавать с согласия Учредителя филиалы и представительства с правом открытия лицевых счетов.

Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

Руководители филиала и представительства назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

4.2.1. Структурные подразделения Учреждения (независимо от территориального расположения подразделений) не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом, созданным их Учреждением и действуют на основании утвержденного им положения.

4.2.2. Имущество структурных подразделений учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения;

4.2.3. Руководители структурных подразделений назначаются Руководителем Учреждения и действуют на основании приказа руководителя Учреждения.

4.2.4. Ответственность за деятельность своих структурных подразделений несет Учреждение.

4.3. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- представлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;

- нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;

- 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 (работ, услуг);

- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;

- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на муниципальное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;

- отчитываться о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством.

4.4. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан порядке ответственность за:

- нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;

- сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;

4.5. За искажение муниципальной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и уполномоченными органами в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

4.7. К компетенции Учреждения также относится:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»

4.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с законодательством в сфере культуры.

Данная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений.

4.9. К исключительной компетенции Учредителя относится:

а) определение основных направлений, целей деятельности Учреждения, а так же принятие решения об участии Учреждения в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций;

б) назначение на должность директора Учреждения и освобождения его от должности, установления размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством;

в) утверждение Устава Учреждения, а так же изменений и дополнений к нему, в том числе – утверждение Устава Учреждения в новой редакции;

г) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренным Уставом Учреждения основными видами деятельности;

д) принятие решения о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в установленном порядке;

е) участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;

ж) контроль за сохранностью и целевым использованием имущества;

з) привлечение директора Учреждения в материальной и дисциплинарной ответственности;

и) 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;

к) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и

муниципальными правовыми актами администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан;

л) внесение предложений о приостановлении приносящий доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

В трудовом договоре, заключаемом Учредителем с директором Учреждения на срок не более 5 лет предусматриваются:

- 1) права и обязанности директора;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности деятельности директора;
- 3) условия оплаты труда директора;
- 4) срок действия трудового договора, если такой срок установлен Уставом Учреждения;

5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.3. Директор Учреждения действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и Учредителю

5.4. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

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

- назначает заместителей по согласованию с главой администрации муниципального района Уфимский район;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевой и иные счета Учреждения;

по согласованию с главой администрации муниципального района Уфимский район, утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

- директор Учреждения заключает договоры о полной материальной ответственности с работниками, в трудовые обязанности которых входит хранение, обработка, отпуск материальных ценностей. Остальные работники в случае причинения ими имущественного вреда Учреждению отвечают перед ним по нормам трудового и гражданского законодательства.

5.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- нецелевое использование средств местного бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;

- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Руководитель Учреждения может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и по основаниям, которые установлены законодательством.

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

## 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению главы администрации муниципального образования или по решению суда в установленном законодательством порядке.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению главы администрации муниципального района Уфимский район или суда.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией муниципальному району.



При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

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

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

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

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено  
печатью 17 листов.

Управляющий делами администрации  
Муниципального района Уфимский район

Р. Л. Манкеев



ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
НАСТОЯЩЕГО УСТАВА