

Утверждаю
Начальник отдела культуры:
В.А.Савинов
Приказ №206
23 апреля 1998г.

Зарегистрирован
Постановлением Главы №207
Ромодановского района
Республики Мордовия
18 июня 1998г.
А.С.Калинин

Согласовано
Комитет по управлению
имуществом Ромодановского
района
17 июня 1998г.
Т.И.Мурашова

Изменения утверждены
Постановлением администрации
Ромодановского муниципального
Района РМ№89 от 14 июля 2006г.
С.В.Чалов

Изменения утверждены
постановлением администрации
Ромодановского муниципального
района Республики Мордовия
от 13 декабря 2011г.№1004

Изменения утверждены
постановлением администрации
Ромодановского муниципального
района Республики Мордовия
от «16» ~~сентября~~ ноября 2017г. № ~~457~~ 459
Глава Ромодановского
муниципального района
А.А.Гурьянов



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«РОМОДАНОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. Н.ЭРКАЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ромодановская центральная районная библиотека им. Н.Эркай» (в дальнейшем именуемое Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ромодановская центральная районная библиотека им.Н.Эркай».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения МБУК «Ромодановская ЦРБ им.Н.Эркай» .

1.4. Фактический и юридический адрес Учреждения: 431600Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, п.Ромоданово, улица Ленина, д. 151.

1.5. Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения от имени Ромодановского муниципального района осуществляет администрация Ромодановского муниципального района Республики Мордовия (далее по тексту – Учредитель).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт в органах Федерального казначейства, вправе от своего имени заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, отвечать по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать со своим наименованием и изображением герба Российской Федерации, а также штампы и бланки.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждение несет собственник имущества. Финансовый и бухгалтерский учет Учреждения осуществляет МКУ «Центр обслуживания муниципальных учреждений» Ромодановского муниципального района Республики Мордовия в соответствии с заключенным договором.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральным законом, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законом Республики Мордовия, нормативно-правовыми актами Ромодановского муниципального района, Типовым положением о библиотечном деле, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.11. Учреждение имеет структурные подразделения, действующие на основании положений, утверждаемых учреждением:

1.11.1. Структурное подразделение №1: Алтарская сельская библиотека
Адрес местонахождения структурного подразделения: 431613, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Алтары, ул. Молодёжная, д. 16.

1.11.2. Структурное подразделение №2: Анненковская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431616, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Анненково, ул. Новая, д. 18.

1.11.3. Структурное подразделение №3: Вырыпаевская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431619, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Вырыпаево, ул. Школьная, д. 7.

1.11.4. Структурное подразделение №4: Константиновская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431621, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Константиновка, ул. Центральная, д. 3.

1.11.5. Структурное подразделение №5: Болтинская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431625, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Болтино, ул. Химмашевская, д. 22.

1.11.6. Структурное подразделение №6: Кочуновская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431627, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, п. Садвинтрест, ул. Садовая, д. 18.

1.11.7. Структурное подразделение №7: Курмачкасская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431623, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Курмачкассы, ул. Кирова, д. 26 «А».

1.11.8. Структурное подразделение №8: Липкинская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431619, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Липки, ул. Совхозная, д. 1.

1.11.9. Структурное подразделение №9: Малоберезниковская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431610, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Малые Березники, ул. Дорожная, д. 36.

1.11.10. Структурное подразделение №10: Пушкинская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431621, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Пушкино, ул. Школьная, д. 1.

1.11.11. Структурное подразделение №11: Пятинская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431611, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Пятина, ул. Центральная, д. 96.

1.11.12. Структурное подразделение №12: Красноузельская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431618, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Красный Узел, ул. Дорожная, д. 2.

1.11.13. Структурное подразделение №13: Трофимовщинская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431605, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Трофимовщина, ул. Центральная, д. 6.

1.11.14. Структурное подразделение №14: Уришкинская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431606, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Уришка, ул. Клубная, д. 3.

1.11.15. Структурное подразделение №15: Атьминская сельская библиотека. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431622, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, п.Ромодановский Махоркосовхоз, ул.Южная, д. 10.

1.11.16. Структурное подразделение №16: Библиотека п.Ромоданово. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431601, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ромодановский район, п.Ромоданово, ул.Транспортный проезд, д. 5.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является ведущим звеном в организации взаимного использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в сфере библиотечного дела, центром методической помощи сельским библиотекам Ромодановского муниципального района.

2.2. Учреждение устанавливает договорные отношения с другими библиотеками на выполнение централизованных работ (комплектование, обработка документов, создание сводного каталога, подготовка библиографической информации и др.).

2.3. Учреждение выполняет роль координирующего центра для сельских библиотек, развивает современные технологии и на их основе информационные, сервисные услуги.

2.4. Предметом деятельности библиотеки являются:

1) формирование в соответствии с профилем комплектования библиотеки максимально полного фонда отечественных документов на основе обязательного экземпляра документов, а также путем покупки документов, книгообмена и иных поступлений в соответствии с

законодательством Российской Федерации, обеспечение его постоянного хранения;

2) научная обработка и раскрытие фондов библиотеки с помощью системы каталогов на различных носителях информации, формирование информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, участие в информационном обмене

3) библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание пользователей по следующим направлениям:

бесплатное предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

бесплатное предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

4) проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий в установленной сфере деятельности;

5) ведение научно-исследовательской, научно-информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях;

2.5. Учреждение создано в целях:

- оказания консультативной и библиотечно-технической помощи сельским библиотекам;

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

2.6. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей района;

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

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

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

- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.7. Для достижения установленных настоящим уставом целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 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 абонементов;
- 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.

2.8. Учреждение выполняет следующие функции:

- обеспечение методико-библиографической и практической помощи сельским библиотекам;
- обеспечение библиотечного обслуживания населения района посредством использования единого книжного фонда библиотек;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда по библиотекам, своевременное информирование глав поселений о допущенных нарушениях работниками библиотек;
- консультирование по вопросам, касающимся деятельности библиотек и качественному библиотечному обслуживанию населения;
- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания с учетом совместной деятельности библиотек;
- организация районных семинаров, стажировок;
- обеспечение сводной государственной статистической отчетности по деятельности библиотек.

2.9. Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с предусмотренными в пункте 2.7. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.7. 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 решением Совета депутатов Ромодановского муниципального района, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, муниципального образования Ромодановского муниципального района.

2.11. К предпринимательской и иной 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;
- ночной абонемент;
- сканирование и печать материала;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы (инвалидам и участникам ВОВ - бесплатно);
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- розничная торговля печатной продукцией;
- сдача помещений в аренду;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

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

2.14. Учреждение вправе оказывать на договорной основе населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги, не предусмотренные соответствующими программами и государственными стандартами. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Платные услуги не могут быть оказаны вместо библиотечной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Деятельность Учреждения в сфере культуры финансируется в соответствии с законодательством.

3.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Ромодановского муниципального района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

3.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и целевое использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.4. Учреждение вправе с согласия Учредителя самостоятельно сдавать в аренду, передавать во временное пользование, учитываемое на балансе, закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество.

3.5. Изъятие и отчуждение собственности, закреплённой за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым Учредителем, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Ромодановского муниципального района.

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

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

3.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Ромодановского муниципального района и настоящим Уставом.

3.11. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

3.12. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в области культуры Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.14. Учреждение заключает от собственного имени контракты и иные гражданско-правовые договоры, осуществляет закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законом о контрактной системе.

3.15. Лицевые счета открываются Учреждением в органах Федерального казначейства.

3.16. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению для выполнения муниципального задания;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2.1. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем;
- заключает трудовой договор с директором Учреждения;
- принимает решение о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- координирует деятельность Учреждения по формированию Управляющего совета, направлять своего представителя в состав Управляющего совета;
- приостанавливает выполнение решений Управляющего совета Учреждения, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов государственной власти и местного самоуправления;
- контролирует финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе целевое использование бюджетных средств;
- контролирует условия аренды зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности, переданной Учреждению на праве оперативного управления;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения по итогам финансово-хозяйственной деятельности;
- устанавливает руководителю Учреждения надбавки к должностному окладу;
- представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях с другими организациями;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2.2. Учредитель обязан:

- передать имущество (движимое, недвижимое) в оперативное управление для достижения Учреждением целей и задач, ради которых оно было создано;
- утвердить муниципальное задание;
- осуществлять финансирование Учреждения в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг, выполнение работ в соответствии с муниципальным заданием;
- проводить финансирование отдельных перспективных программ и проектов, реализуемых в Учреждении в части, не отрегулированной законодательством;
- осуществлять контроль за использованием Учреждением выделенных ему Учредителем средств и соблюдением других обязательств, предусмотренных Уставом;
- выполнять другие управленческие функции в отношении Учреждения, возложенные на него действующим законодательством.

4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет **директор**, который назначается на должность Учредителем. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности

Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

4.4 Директор Учреждения в пределах 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;
- 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.

4.5. 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 счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- 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.

4.6. 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;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения 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;
- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним, на

праве оперативного управления, имущества в соответствии с установленными требованиями;

- руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

4.7. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное Учредителем.

5. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Ромодановского муниципального района.

5.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Изменения типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Ромодановского муниципального района.

Изменения типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.4. При реорганизации Учреждения (изменение организационно-правовой формы, статуса) его Устав.

5.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в порядке, установленном администрацией Ромодановского муниципального района;
- по решению суда в случае осуществления без надлежащей лицензии (разрешения), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

5.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой органом, принявшим решение о ликвидации.

5.8. С момента назначения ликвидационной комиссии, к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

5.9. Ликвидационная комиссия осуществляет свою работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.11. 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 Учредителю.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательными актами органов государственной власти Российской Федерации и Республики Мордовия, а также органов местного самоуправления Ромодановского муниципального района.

6.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов: устав, приказ, решение, инструкция, порядок, график, расписание, правила, план, распорядок, положение.

6.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с

общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.3. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными и правовыми актами.

8.2. Форма и порядок ведения бухгалтерского учета осуществляется в определяемые законом сроки предоставления квартальной и годовой отчетности.

8.3. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

8.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

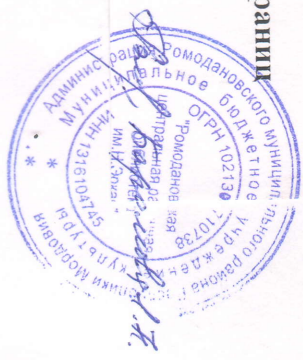
Зарегистрирован ИФНС России
по Ленинскому району г.Саранска

ОГРН 1021300710738

ИНН 1021300710

10.08.2017

Место: начальник



Пронумеровано и
принумеровано: 15 страниц