

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1055539004795 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.06.2025 за ОГРН 2255500823488



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600E5BVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

Приказом Комитета по культуре
Администрации Марьяновского
района Омской области
от 09.06.2025 № 6

УСТАВ

Бюджетного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная система

Марьяновского района Омской области»

(новая редакция)

ДОКУМЕНТ
СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

1. Общие положения

1.1. Бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Марьяновского района Омской области» (далее – Учреждение) создано путем переименования существующего Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Марьяновского муниципального района Омской области в соответствии с Распоряжением Главы Марьяновского района Омской области от 06.06.2025 № 41 «О внесении изменений в уставы муниципальных учреждений в сфере культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры» и Приказом Комитета по культуре Администрации Марьяновского района Омской области от 09.06.2025 № 6 «О переименовании Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Марьяновского муниципального района Омской области» с целью обеспечения условий для реализации права пользователей на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам, приобщения к достижениям и ценностям науки и культуры решением Администрации Марьяновского района Омской области.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный округ Марьяновский район Омской области.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с постановлением Администрации Марьяновского района Омской области № 4 от 06.06.2025 осуществляет Комитет по культуре Администрации Марьяновского района Омской области (далее – Учредитель).

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, создано и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» и не преследует извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности, а направляет ее на уставные цели.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения: Бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Марьяновского района Омской области».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: БУК «ЦБС Марьяновского района».

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 N 54-ФЗ, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями органов государственной власти Омской области, решениями Совета Марьяновского района, приказами Комитета по культуре, Администрации Марьяновского района Омской области, настоящим Уставом и другими нормативно-правовыми актами.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе Марьяновского района и органе федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. Финансовое обеспечение функционирования Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности за счет субсидий из федерального, регионального и местного бюджетов.

1.8. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные и иные неимущественные права, нести ответственность, выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение о создании Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности.

1.12. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.13. Юридический адрес и место нахождения учреждения: 646040, Российская Федерация, Омская область, Марьяновский район, р. п. Марьяновка, ул. Ленина, д. 16.

1.12. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в его состав структурных подразделений представляет собой целостное Учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда, имущества и штата, централизации технологических процессов, в том числе в комплектовании библиотечных фондов.

1.13. Учреждение состоит из структурных подразделений, действующих на основании Положений, утвержденных директором Учреждения.

В состав Учреждения на правах структурных подразделений, не обладающих правами юридического лица, входят:

- Центральная районная библиотека им. В.Н. Ганичева

646040, Омская область, Марьяновский район, р. п. Марьяновка, ул. Ленина, д. 16

- Детская библиотека

646040, Омская область, Марьяновский район, р. п. Марьяновка, ул. Ленина, д. 16

- Березовская сельская библиотека

646041, Омская область, Марьяновский район, д. Березовка, ул. Центральная, д. 36

- Боголюбовская сельская библиотека

646054, Омская область, Марьяновский район, с. Боголюбовка, пер. Центральный, д. 10

- Больше-Рощинская сельская библиотека

646055, Омская область, Марьяновский район, д. Большая Роща, ул. Школьная, д. 2-а

- Васильевская сельская библиотека

646053, Омская область, Марьяновский район, д. Васильевка, ул. Школьная, д. 24

- Грибановская сельская библиотека

646049, Омская область, Марьяновский район, с. Уютное,
ул. Школьная, д. 11

- Дачнинская сельская библиотека

646046, Омская область, Марьяновский район, д. Дачное,
ул. Банная, д. 1

- Домбайская сельская библиотека

646048, Омская область, Марьяновский район, а. Домбай,
ул. Центральная, д. 14-а

- Заринская сельская библиотека

646047, Омская область, Марьяновский район, с. Заря Свободы,
ул. Ленина, д. 59

- Конезаводская сельская библиотека

646052, Омская область, Марьяновский район, п. Конезаводский,
ул. Октябрьская, д. 25

- Москаленская сельская библиотека

646045, Омская область, Марьяновский район, п. Москаленский,
ул. Мира, д. 1Б

- Нейдорфская сельская библиотека

646045, Омская область, Марьяновский район, д. Нейдорф,
ул. Школьная, д. 2

- Овцеводческая сельская библиотека

646062, Омская область, Марьяновский район, п. Марьяновский,
ул. Школьная, д. 27А

- Орловская сельская библиотека

646061, Омская область, Марьяновский район, с. Орловка,
ул. 50 лет Октября, д. 11

- Отраднинская сельская библиотека

646048, Омская область, Марьяновский район, д. Отрадное,
ул. Школьная, д. 2А

- Пикетинская сельская библиотека

646044, Омская область, Марьяновский район, с. Пикетное,
ул. 1-я Советская 4А

- Степнинская сельская библиотека

646051, Омская область, Марьяновский район, с. Степное,
ул. Советская, д. 17

- Усовская сельская библиотека

646063, Омская область, Марьяновский район, д. Усовка,
ул. Зеленая, д. 17

- Шараповская сельская библиотека

646050, Омская область, Марьяновский район, с. Н-Шараповка,
ул. Молодежная, д. 11

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения.

2.1. Цель деятельности Учреждения:

- информационно-библиотечное обслуживание населения.

2.2. Задачи деятельности Учреждения:

1) обеспечение свободного, равного доступа граждан к информации, библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп;

2) сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов, как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;

3) библиотечно-просветительская деятельность, направленная на развитие культурного и духовного потенциала населения района:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и нетрадиционных носителей информации;

- распространение знаний и информации в обществе, информационно – библиотечное обслуживание населения.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей района;

2) формирование универсального фонда документов различных типов и видов: печатные издания (в том числе периодические), кино-фото документы и другие носители информации – путем купли-продажи, книгообмена, получение в дар и иными способами, не запрещенными действующим законодательством;

3) учет библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, выдача документов

книжного фонда во временное пользование, обеспечение безопасности и сохранности библиотечного фонда;

4) предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

5) сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;

6) компьютеризация библиотечных процессов, обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем, обслуживание пользователей в режиме удаленного доступа;

7) участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

8) расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей;

9) организация системы повышения квалификации библиотечных кадров, изучение, обобщение и распространение профессионального опыта;

10) осуществление мониторинга потребностей пользователей;

11) организация выполнения работ по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями, осуществление иных видов хозяйственной деятельности при условии, что хозяйственная деятельность не наносит ущерба основной деятельности;

12) 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;

13) осуществление выставочной и издательской деятельности (выпуск библиотечной, рекламной и исследовательской продукции), предоставление дополнительных библиотечных и сервисных услуг пользователям в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и правилами пользования БУК «ЦБС Марьяновского района», направленными на повышение культурного уровня населения района.

2.4. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава:

1) работа по целенаправленному поиску информации в сети Интернет, составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам пользователей;

2) проведение совместных мероприятий с различными учреждениями с использованием книжного фонда, помещения, оборудования библиотеки;

3) рекламно-издательская деятельность;

4) ксерокопирование, сканирование, распечатка текста на бумаге, копирование документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, цветная печать на фотобумаге, набор текстов и таблиц на компьютере;

5) выполнение библиографических и иных справок повышенной сложности с привлечением фондов библиотек других систем и ведомств, информационных центров России, электронная доставка документов и т.д.;

6) формирование тематических подборок материалов по запросу пользователей;

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

8) организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;

9) розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;

10) иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

2.5. Учреждение вправе самостоятельно:

1) определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом;

2) определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других, определенных правилами пользования библиотекой;

3) определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;

4) самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотеками;

5) осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотечных услуг социально-

творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;

6) определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

7) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

8) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

9) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными актами. При этом библиотеки независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не имеют права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

10) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству РФ.

Учреждение имеет право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и приобретение документов ликвидируемых библиотек.

3. Имущество и финансы учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Учреждение для осуществления своей деятельности владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями Учредителя в рамках, установленных законодательством.

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

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.4. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

3.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Марьяновского района в виде субсидий на выполнение муниципального задания в рамках муниципальных программ;
- доходы, от приносящей деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.11. Учреждение не вправе продавать или иным способом отчуждать закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное за счет средств, выделяемых ему по смете. Распоряжение имуществом, закрепленным за

Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

3.12. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.13. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается на отдельном балансе.

3.14. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников. Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

3.15. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

3.16. Учреждение имеет право образовывать фонд накопления и фонд потребления, и другие аналогичные по назначению фонды за счет доходов от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, оставшихся в распоряжении Учреждения после уплаты обязательных платежей.

3.17. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

3.18. Крупная сделка и сделка с заинтересованностью может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим 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.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

4.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- 1) осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- 4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность, связанную с собиранием, сохранением и использованием фондов библиотеки в соответствии с законодательством;
- 5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, или иным образом передавать им это имущество в качестве их Учредителя или участника;
- 6) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- 7) создавать структурные подразделения, а также их ликвидировать по согласованию с Учредителем.
- 8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;
- 9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;
- 10) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях;

4.3. Учреждение обязано:

1) представлять Учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

8) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в собственность, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным и местным законодательством;

11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

4.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю, в порядке, установленном федеральным и местным законодательством.

4.6. Учреждение несет ответственность за не сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.7. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального округа Марьяновского района Омской области, настоящим Уставом.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципальных заданий;
- установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Администрацией Марьяновского района;
- 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;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов.

5.3. Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.4. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом. Назначается на должность и освобождается от должности приказом Председателя Комитета по культуре Администрации Марьяновского района на основании трудового договора.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

5.6. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.7. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

5.8. Директор Учреждения:

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;
- утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах, выделенных ассигнований;

- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;
- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;
- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором;
- руководитель Учреждения несет ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- устанавливает форму, систему и оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;
- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;
- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором;

- руководитель Учреждения несет ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

7.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.2. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с Трудовым законодательством.

7.3. Реорганизация и ликвидация осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. Порядок изменения устава Учреждения.

8.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляются по инициативе Учредителя либо по инициативе руководителя Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.



ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА
МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ
№ 12 ПО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Должность ИИ

И.О.

Хундурака О.В.

Служба



Прошито и скреплено печатью
на 9 листах
(девети)
Государственный
налоговый инспектор
О. В. Хундурака