

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1063814003142 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 06.02.2025 за ГРН 2253800737617



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
муниципального образования Куйтунский
район

№ 31-п/а от «20» января 2025 г.

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения культуры
«Куйтунская межпоселенческая районная библиотека им. В.П. Скифа»

Российская Федерация
Иркутская область
р.п.Куйтун
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Куйтунская межпоселенческая районная библиотека им. В.П. Скифа» (далее – казенное учреждение) образовано путем изменения типа муниципального учреждения культуры «Куйтунская межпоселенческая районная библиотека» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, со статьей 17.1. Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район «Об утверждении порядка создания реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а так же утверждений Устава муниципальных учреждений и внесение в них изменений» от 05.08.2010 г. № 584.

1.2. Официальное наименование казенного учреждения:

Полное наименование казенного учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Куйтунская межпоселенческая районная библиотека им. В.П. Скифа»

Сокращенное наименование казенного учреждения: МКУК «КМРБ».

1.3. Учредителем и собственником имущества казенного учреждения является муниципальное образование Куйтунский район.

1.4. Функции и полномочия Учредителя казенного учреждения от имени муниципального образования Куйтунский район осуществляет администрация муниципального образования Куйтунский район (далее - Учредитель).

1.5. Функции и полномочия собственника имущества казенного учреждения осуществляет уполномоченное структурное подразделение администрации муниципального образования Куйтунский район - муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом и градостроительству администрации муниципального образования Куйтунский район» (далее - Собственник).

1.6. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать с указанием своего полного и сокращенного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием, а также может иметь фирменную символику.

1.7. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом органе муниципального образования Куйтунский район.

1.8. Казенное учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры от имени муниципального образования Куйтунский район, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет Собственник

1.10. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. В структуру казенного учреждения входят:

1.11.1. Центральная библиотека;

1.11.2. Центральная детская библиотека;

1.11.3. Обособленные структурные подразделения.

1.12. Юридический (почтовый) адрес и место нахождения казенного учреждения: Российская Федерация, 665302, Иркутская область Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Карла Маркса, д.19.

1.13. Казенное учреждение имеет обособленные структурные подразделения:

Алкинская сельская библиотека 665330, Иркутская область, Куйтунский район, с. Алкин, пер. Больничный, д.1.

Амурская сельская библиотека 665335, Иркутская область, Куйтунский район, с. Амур, ул. Центральная, д. 37 «Д».

Андрюшинская сельская библиотека 665319, Иркутская область, Куйтунский район, с. Андрюшино, ул. Заречная, д.2 «А».

Барлукская сельская библиотека 665334, Иркутская область, Куйтунский район, с. Барлук, ул. Школьная, д. 17 «А».

Бурукская сельская библиотека 665332, Иркутская область, Куйтунский район, с. Бурук, ул. Ленина, д. 23.

Илийская сельская библиотека 665324, Иркутская область, Куйтунский район, с. Или, ул. Центральная, д. 49 «А».

Каразейская сельская библиотека 665327, Иркутская область, Куйтунский район, с. Каразей, ул. Мира, д. 49.

Каранцайская сельская библиотека 665325, Иркутская область, Куйтунский район, с. Каранцай, ул. Российская, д. 55 «А».

Карымская сельская библиотека 665344, Иркутская область, Куйтунский район, с. Карымск, ул. Набережная, д. 6 А.

Ключевская сельская библиотека с. Ключи 665319, Иркутская область, Куйтунский район, ул. Центральная, д. 46.

Кундуйская сельская библиотека 665328, Иркутская область, Куйтунский район, с. Кундуй, ул. Ленина, д. 97 «А».

Ленинская сельская библиотека 665343, Иркутская область, Куйтунский район, п. Игнино, ул. Ленина, д.1 «Б».

Лермонтовская сельская библиотека 665326, Иркутская область, Куйтунский район, п. Лермонтовский, ул. Лермонтова, д. 26 кв. 2.

Мингатуйская сельская библиотека 665317, Иркутская область, Куйтунский район, с. Мингатуй, ул. Мира, д. 16.

Новотельбинская сельская библиотека 665315, Иркутская область, Куйтунский район, п. Новая Тельба, ул. О. Кошевого, 1.

Тулюшская сельская библиотека 665321, Иркутская область, Куйтунский район, п.ж.д Тулюшка ,ул. Советская, д. 1/3.

Усть-Кадинская сельская библиотека 665313, Иркутская область, Куйтунский район, с. Усть-Када ,ул. 1-го Мая, д. 10.

Уховская сельская библиотека 665322, Иркутская область, Куйтунский район, п. Уховский, ул. Комсомольская, д. 6 А.

Уянская сельская библиотека, 665312, Иркутская область, Куйтунский район, с. Уян ,ул. Ленина, д. 34.

Хаихтская сельская библиотека 665311, Иркутская область, Куйтунский район, с.Хаихта , ул. Зелёная, д. 2.

Харикская сельская библиотека, 665341, Иркутская область, Куйтунский район, с. Харик, ул. Озёрная, д. 10, пом. 5.

Харикская сельская библиотека 665340, Иркутская область, Куйтунский район, п. Харик , ул. Чапаева, д. 1 «А».

Чеботарихинская сельская библиотека,665323, Иркутская область, Куйтунский район, с.Чеботариха, ул. Мира, д. 77.

Третье-станичная сельская библиотека 665324, Иркутская область, Куйтунский район, деревня Станица 3-я, ул. Центральная, д. 40.

Обособленные структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют в соответствии с Положением об обособленном структурном подразделении, утверждаемым директором казенного учреждения по согласованию с Учредителем.

Казенное учреждение несет ответственность за деятельность обособленных структурных подразделений.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для осуществления и обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере библиотечного обслуживания населения муниципального образования Куйтунский район.

2.2. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», Законом Иркутской области от 18.07.2008 г. № 46-ОЗ «О библиотечном деле в Иркутской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципального образования Куйтунский район.

2.3. Основными целями казенного учреждения являются:

2.3.1. Организация библиотечно-информационного обслуживания с учетом интересов и потребностей населения муниципального образования Куйтунский

район. Создание единого библиотечно-информационного пространства на территории муниципального образования Куйтунский район.

2.3.2. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.3.3. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.3.4. Участие в развитии территории своего района. Содействие развитию местного самоуправления. Сотрудничество с органами местного самоуправления и общественными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

2.3.5. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.3.6. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.4. Предметом деятельности казенного учреждения является предоставление муниципальных услуг в сфере библиотечного дела:

2.4.1. Организация библиотечного обслуживания населения Куйтунского района;

2.4.2. Организация предоставления методической помощи муниципальным библиотекам Куйтунского района.

2.4.3. Организация стратегического планирования, государственного и отраслевого статистического наблюдения деятельности муниципальных библиотек Куйтунского района.

2.5. Казенное учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- формирование (комплектование, библиотечная обработка, каталогизация, учет), контроль обеспечения безопасности, сохранности и рационального использования библиотечных фондов;

- формирование и хранение бесплатного обязательного экземпляра документа краеведческого характера, получаемого казенным учреждением на территории Куйтунского района в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях: библиографических и полнотекстовых баз данных;

- 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 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;
- совершенствование организационно-методического обеспечения развития библиотек поселений;
- организация повышения квалификации библиотечных кадров муниципальных библиотек Куйтунского района.

2.5.1. Виды деятельности, не являющиеся основными, связанные с основной уставной деятельностью казенного учреждения:

- деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за казенным учреждением;
- управление казенным учреждением (административная деятельность), материально-техническое снабжение и обеспечение, хозяйственное, бухгалтерское обслуживание и другая уставная деятельность, связанная с основной деятельностью казенного учреждения;
- иная, незапрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.

2.6. Казенное учреждение предоставляет гражданам дополнительные библиотечные и сервисные услуги.

2.6.1. Казенное учреждение по своему усмотрению, с учетом своих возможностей и потребностей пользователей, в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, предусмотренными законодательством, вправе выполнять работы, оказывать дополнительные платные услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности.

2.6.2 Казенное учреждение в целях расширения перечня предоставляемых услуг и осуществления инициативной хозяйственной деятельности, в рамках внебюджетного финансирования, вправе оказывать, комплекс дополнительных сервисных услуг, для граждан и юридических лиц за плату, на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, в порядке установленном федеральными

законами, при условии, что это не наносит ущерба осуществлению основной деятельности казенного учреждения.

2.6.3. Виды дополнительных платных услуг, цены (тарифы) на дополнительные платные услуги не являются неизменными, разрабатываются казенным учреждением самостоятельно и утверждаются директором казенного учреждения.

Перечень платных услуг разрабатывается с учетом информационных, культурных и социально-экономических запросов населения, в зависимости от себестоимости работы по оказанию услуги, ценности используемых при оказании услуги документов и оборудования, потребительского спроса, инфляции и других условий.

Цены (тарифы) на дополнительные платные услуги устанавливаются на основании калькуляции и утверждаются директором казенного учреждения по согласованию с начальником отдела социально-экономического развития администрации муниципального образования Куйтунский район.

2.6.4. Доходы, полученные от указанной деятельности, учитываются в бюджет муниципального образования Куйтунский район, аккумулируются на счетах главного администратора доходов и главного администратора распорядителя бюджетных средств муниципального образования Куйтунский район, поступают в самостоятельное распоряжение казенного учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

2.6.5. В соответствии с действующим законодательством казенное учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности казенное учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Казенное учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы, в соответствии с предметом и целями, с учетом требований законодательства Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов и настоящего Устава.

3.2. Для достижения уставных целей казенное учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой казенного учреждения;

- в соответствии с действующим законодательством заключать договоры с другими учреждениями, предприятиями, организациями, при этом заключение и оплата казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования Куйтунский район в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства (принимать решения о прекращении их деятельности);
- открывать счета в соответствии с пунктом 1.7.;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги и заключенных договоров;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Казенное учреждение обязано:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем о состоянии и использовании муниципального имущества и денежных средств;
- отчитываться перед Собственником о состоянии и использовании муниципального имущества;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам казенного учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам казенного учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- нести ответственность за расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством и целями их предоставления;
- осуществлять учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность казенного учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Казенное учреждение не вправе:

- распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества;
- выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Единоличным исполнительным органом казенного учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.2. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью казенного учреждения на основании законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов муниципального образования Куйтунский район, настоящего Устава, трудового договора.

Директор подотчетен в своей деятельности мэру муниципального образования Куйтунский район, заместителю мэра по социальным вопросам муниципального образования Куйтунский район, Учредителю и Собственнику по вопросам, входящим в их компетенцию.

4.3. Директор казенного учреждения:

- действует без доверенности от имени казенного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- определяет структуру казенного учреждения;
- по согласованию с Учредителем, в пределах установленной штатной численности, утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах казенного учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников казенного учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников казенного учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- обеспечивает расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством, утвержденной бюджетной сметой и целями их предоставления;
- обеспечивает открытость и доступность документов и сведений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Директор казенного учреждения несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества казенного учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе, находящемся в оперативном управлении казенного учреждения, Собственнику.

4.5. Директор казенного учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный казенному учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества казенного учреждения, не соответствующем законодательству.

4.6. В случаях, предусмотренных законодательством, директор казенного учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.7. Порядок формирования, состав, компетенция, сроки полномочий иных органов управления казенного учреждения (общее собрание (конференция) работников казенного учреждения, ученый совет и другие) определяются казенным учреждением с учетом требований отраслевого действующего законодательства Российской Федерации.

5. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. К исключительной компетенции администрации муниципального образования Куйтунский район относится:

- а) утверждение устава казенного учреждения, а также вносимых в него изменений;
- б) принятие решений о реорганизации, изменении типа и ликвидации казенного учреждения;

5.2. Учредитель в установленном порядке:

- а) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем казенного учреждения, в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ;
- б) осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его формирования для казенного учреждения;
- в) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;
- г) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- д) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом казенного учреждения, в том числе передачу его в аренду (в порядке предусмотренном

Положением об осуществлении администрацией муниципального образования Куйтунский функций и полномочий учредителя казенного учреждения муниципального образования Куйтунский район);

е) согласовывает распоряжение движимым имуществом казенного учреждения;

ж) осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район.

6. ИМУЩЕСТВО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Имущество казенного учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником или уполномоченным органом в целях обеспечения уставной деятельности.

6.2. Казенное учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества.

6.3. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

6.4. Имущество, приобретенное казенным учреждением по договору или иным законным основаниям, поступает в его оперативное управление.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять текущий ремонт имущества.

6.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за казенным учреждением либо приобретенное казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у казенного учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.7. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Собственник.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.10. Деятельность учреждения финансируется его Учредителем на основании бюджетной сметы.

6.11. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

6.12. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с требованиями законодательства и уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Куйтунский район.

6.13. Казенное учреждение имеет лицевые счета в Финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район.

Открытие и ведение лицевых счетов казенному учреждению в Финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением администрации муниципального образования Куйтунский район.

7. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Казенное учреждение вправе иметь филиалы и представительства.

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых казенным учреждением положений.

Филиалы и представительства наделяются казенным учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе казенного учреждения.

7.2. Руководители филиалов и представительств назначаются директором казенного учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой казенным учреждением.

7.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени казенного учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет казенное учреждение.

8. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации казенного учреждения;
- 3) решение учредителя о создании казенного учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя казенного учреждения;
- 5) положение об обособленном структурном подразделении;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность казенного учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

8.2. Казенное учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

9.1. Трудовые отношения работников казенного учреждения регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Прекращение деятельности казенного учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации. Казенное учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, муниципальными правовыми актами. Принятие решения о реорганизации или ликвидации, и проведение ликвидации казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Куйтунский район.

10.2. Орган, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами казенного учреждения.

10.3. При реорганизации и ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

10.4. При ликвидации и реорганизации казенного учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. При прекращении деятельности казенного учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации казенного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на муниципальное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.6. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации казенного учреждения, передается муниципальному образованию Куйтунский район в лице уполномоченного структурного подразделения администрации муниципального образования Куйтунский район в сфере управления муниципальным имуществом

10.7. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.8. Ликвидация казенного учреждения считается завершенной, а казенное учреждение - прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.9. При реорганизации, ликвидации или изменении типа казенного учреждения исполнение ранее возложенных на него муниципальных функций закрепляется за правопреемником – казенным учреждением либо за органом местного самоуправления, в функциональном подчинении которого находилось казенное учреждение, в соответствии с установленным порядком.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменения в Устав казенного учреждения утверждаются постановлением администрации муниципального образования Куйтунским район в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и подлежат обязательной регистрации в установленном законом порядке.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Перечень видов локальных актов казенного учреждения:

- приказы;

- правила;
- штатное расписание казенного учреждения, структура;
- положения;
- планы, графики;
- инструкции.

Локальные акты казенного учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.