

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 04.02.2025 № 107

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Туапсинского городского поселения
Туапсинского района
от 21.12.2016 № 1928

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Туапсинская централизованная библиотечная система»
муниципального образования Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края

г. Туапсе
2025 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Туапсинская централизованная библиотечная система» муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края (далее – Учреждение), создано совместным распоряжением комитета по управлению муниципальным имуществом г. Туапсе и отделом культуры администрации г. Туапсе от 16 июня 1994 г. № 49, зарегистрировано постановлением главы администрации г. Туапсе от 18 июля 1994 г. № 870.2 «О регистрации муниципальной организации культуры «Централизованная библиотечная система», тип учреждения был изменен в соответствии с постановлением администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района от 6 декабря 2010 г. № 1155 «Об изменении типа действующих муниципальных учреждений в целях создания казенных и бюджетных», в соответствии с постановлением администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района от 5 декабря 2016 г. № 1836 «О создании муниципального казенного учреждения культуры Туапсинского городского поселения «Централизованная библиотечная система» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения культуры Туапсинского городского поселения «Централизованная библиотечная система».

1.2. Наименование Учреждения на русском языке:

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Туапсинская централизованная библиотечная система» муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «Туапсинская ЦБС».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения — бюджетное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является муниципальное образование Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края (далее – Туапсинский муниципальный округ).

1.4. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.5. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжении Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решения (приказами) Министерства культуры Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Краснодарского края,

решениями (приказами) министерства культуры Краснодарского края нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Туапсинского муниципального округа, решениями (приказами) Учредителя и Управления, настоящим Уставом.

1.7. Место нахождения (почтовый адрес) Учреждения: 352800, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский муниципальный округ, город Туапсе, улица С. Перовской, д.18, каб. 11.

1.8. Учредителем Учреждения является Туапсинский муниципальный округ.

От имени Туапсинского муниципального округа функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Туапсинского муниципального округа (далее – Учредитель).

Учредитель утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения. принимает на себя обязательства по его финансированию и материально-техническому обеспечению.

Учредитель финансирует деятельность Учреждения и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Органом, осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя, является управление культуры администрации Туапсинского муниципального округа (далее – Управление), в соответствии с полномочиями, определенными муниципальными правовыми актами Туапсинского муниципального округа.

Управление, в целях реализации полномочий Учредителя в отношении Учреждения, имеет право:

от своего имени запрашивать и получать любую информацию о деятельности Учреждения;

осуществлять выездные и документарные проверки деятельности Учреждения;

оказывать методическую и консультационную помощь Учреждению;

направлять Учредителю рекомендации и предложения о деятельности Учреждения;

осуществлять иные действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации и не отнесенные настоящим Уставом к компетенции иных лиц и (или) органов управления Учреждением.

1.10. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет функциональный орган местного самоуправления - управление имущественных отношений администрации Туапсинского муниципального округа в соответствии с полномочиями, определенными муниципальными правовыми актами Туапсинского муниципального округа.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Туапсинского муниципального округа на основании соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Туапсинского муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого с Управлением, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетные счета и (или) лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило под оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетными средствами, полученными от оказания платных услуг и осуществлении предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Учредитель и Управление не имеют права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного Учреждением имущества.

1.18. Учредитель и Управление не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя и Управления, созданных им юридических лиц, либо обособленных подразделений.

1.19. Учреждение имеет:

1) круглую гербовую печать со своим наименованием и с изображением герба Туапсинского муниципального округа, иные печати и штампы;

2) фирменные бланки со своим наименованием;

3) может иметь зарегистрированную в установленном законодательством порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.20. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы и иные органы и лицам, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

1.21. Учреждение имеет право создавать филиалы, представительства и структурные подразделения (отделы) по согласованию с Учредителем, которые действуют на основании законов Российской Федерации, подзаконных актов Российской Федерации, Устава Учреждения и положений о структурных подразделениях (отделах).

1.22. Учреждение имеет структурные подразделения (филиалы):

1) Центральная городская библиотека имени А.С. Пушкина г. Туапсе (ЦГБ им. А.С. Пушкина г. Туапсе): 352800, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. С. Перовская, 18 - на правах головного подразделения;

2) Библиотека-филиал № 1 г. Туапсе: 352800, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Солнечная, 22;

3) Юношеская библиотека имени Н. Островского г. Туапсе (филиал № 2): 352800, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Фрунзе, 42;

4) Библиотека-филиал № 3 г. Туапсе: 352800, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Судоремонтников, 60;

5) Детская библиотека № 2 г. Туапсе (филиал № 4): 352800, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Фрунзе, 42;

6) Детская библиотека имени А.П. Гайдара г. Туапсе (филиал № 5): 352800, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. К. Цеткин, 2.

1.23 Структурные подразделения (филиалы, отделы) Учреждения не являются обособленными подразделениями, создаются Учреждением и функционируют на основании Положений о структурных подразделениях (филиалах, отделах), деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.24 Руководство структурными подразделениями (филиалами, отделами) Учреждения осуществляют заведующие (филиалами, отделами).

1.25 Назначение и освобождение заведующих (филиалами, отделами) от занимаемой должности производится руководителем Учреждения по согласованию с начальником Управления.

1.26 Руководители структурных подразделений (отделов, филиалов) действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Руководителем Учреждения.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является создание современного уровня информационно-библиотечного обслуживания граждан различных социально-возрастных групп, обеспечивающего свободный и оперативный доступ к информации, приобщение к ценностям российской и мировой культуры, практическим и фундаментальным знаниям, а также сохранение национального культурного наследия, хранившегося в библиотеках.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является информационно-библиотечная, просветительская и социокультурная деятельность, направленная на достижение целей его создания.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. настоящего Устава Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) обеспечение библиотечного и информационного обслуживания населения Туапсинского муниципального округа, доступа граждан документам и информации по вопросам развития местного сообщества;
- 2) выполнение функций основного общедоступного центра информационных ресурсов по всем отраслям знаний на территории Туапсинского муниципального округа;
- 3) комплектование фонда по всем отраслям знаний в соответствии с социально-экономическими, культурными, природно-географическими особенностями Туапсинского муниципального округа, краеведческой литературой и изданиями местной печати, оформление в дар частных собраний книг, исключение ветхой, устаревшей, профильной и многоэкземплярной литературы в установленном порядке, в том числе получение обязательно экземпляра документов, покупка литературы и приобретение сетевых электронных ресурсов, формирование электронной библиотеки;
- 4) учет фонда библиотеки: обеспечение библиографического учета национальной, региональной и муниципальной печати, организация и ведение библиографического учета фонда, обеспечение предоставления в пользование фонда библиотеки: обработка и раскрытие фондов (создание и ведение каталогов, картотек, баз и банков данных);
- 5) обеспечение физического сохранения и рационального использования фондов;
- 6) осуществление библиотечного, библиографического информационного обслуживания пользователей библиотеки, в том числе и межбиблиотечному абонементу (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД), выполнение справочно-библиографических и информационных запросов. Предоставление во временное пользование документов и библиотечного фонда через стационарные (структурные подразделения читальные залы, абонементы) и нестационарные (библиотечные пункты выездные читальные залы, коллективные абонементы, книгоношество) формы обслуживания;

7) предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме: обеспечение доступа онлайн к библиографическим ресурсам, обслуживание пользователей на основе материалов, представленных на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);

8) осуществление библиографической и информационной деятельности, в том числе обеспечение условий для взаимодействия ресурсов государственных, региональных и муниципальных библиотек: создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации, создание библиографических информационных ресурсов, в том числе на корпоративной основе с библиотеками региона;

9) проведение культурно-досуговых и просветительских мероприятий в установленной сфере деятельности, организация работы клубных объединений, культурных проектов, в библиотечных пунктах;

10) издательская деятельность;

11) методическое руководство и координация деятельности библиотек-филиалов Учреждения;

12) участие в разработке проектов основных направлений и программ развития библиотек и библиотечного дела на территории Туапсинского муниципального округа;

13) совершенствование условий предоставления муниципальных услуг и развитие материально-технической базы Учреждения.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах, установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. К приносящей доход деятельности Учреждения относится:

1) организация и проведение различных форм культурно-просветительских и информационных мероприятий, арт-проектов, фотовыставок, персональных выставок, проведение творческих вечеров, творческих встреч, фестивалей, массовых праздников, театрализованных представлений, народных гуляний, музыкальных, литературных и танцевальных салонов, конкурсов, мастер-классов и других мероприятий, с

оплатой физическим и юридическим лицам указанных мероприятий, с бланков строгой отчетности, в том числе и электронном виде;

2) организация и проведение выставок книг, художественных произведений по тематике, произведений художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, членов любительских клубов, студий и фотовыставок, выставок-ярмарок, выставок-продаж изделий народных промыслов по профилю деятельности Учреждения;

3) предоставление в установленном порядке помещений для проведения мероприятий и выставок другим организациям и физическим лицам, для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами в установленном порядке;

4) осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности, в том числе подготовка, издание и выпуск печатной продукции по профилю деятельности Учреждения;

5) осуществление аудиозаписи, фото-, кино-, видеосъемки, тиражирование, прокат, показ и реализация аудио-, фото-, кино-, видеопроductии, создание теле - и радиoproграмм;

6) дизайнерская деятельность в рамках выставочной деятельности, включая разработку, изготовление оригинал-макетов: афиш, буклетов, пригласительных билетов, брошюр, календарей, открыток, каталогов и другой рекламной продукции;

7) изготовление и продажа буклетов, календарей, значков, открыток, каталогов и другой рекламной и сувенирной продукции;

8) разработка и реализация программно-технических средств;

9) оказание консультационных, справочных, информационных услуг по профилю деятельности Учреждения;

10) подбор и предоставление копий, скан-копий материалов из фондов Учреждения для издательских и иных целей с указанием источника использования;

11) организация услуги по предоставлению пользователям для кратковременного пользования (прокат) принадлежащих Учреждению оборудования и инвентаря, устройств культурно - досугового назначения (электронных гидов, мобильных приложений, исторических костюмов, фотоаппаратов, видеокамер и т.д.);

12) осуществление в установленном порядке комиссионной, розничной торговли сопутствующими товарами, товарами художественного творчества, реализация предметов декоративно-прикладного, изобразительного искусства, сувениров, изделий народных промыслов, печатной и полиграфической продукции и другой продукции по профилю деятельности Учреждения;

13) предоставление в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном порядке;

14) производство рекламной, информационной, методической и сувенирной продукции;

15) проведение консультаций и оказание методической помощи;

- 16) экскурсионное, лекционное, консультационное обслуживание пользователей Учреждения;
- 17) размещение рекламы продукции и услуг юридических и физических лиц в издательских материалах Учреждения на его сайте;
- 18) лекционное и выставочное обслуживание организованных групп населения (трудовых коллективов, общественных организаций и т.п.) вне территории Учреждения;
- 19) консультации по подготовке курсовых и дипломных проектов по различным дисциплинам;
- 20) предоставление услуг по копированию и тиражированию фрагментов документов;
- 21) поиск и подбор по заданной теме списка литературы;
- 22) набор текста на персональном компьютере специалистами библиотек;
- 23) предоставление доступа к расширенным информационным ресурсам;
- 24) предоставление компьютерных услуг для работы с медиатекой, офисными приложениями, справочно-правовыми системами (помощь консультанта при работе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявке пользователя, предоставление компьютерного времени без доступа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перенос информации на электронные носители, сканирование, ксерокопирование, отправка электронной почты);
- 25) создание страниц в формате гипертекстовой разметки;
- 26) выполнение разовых машинописных работ различной сложности на персональном компьютере для пользователей;
- 27) оцифровка видеозаписей из личных архивов пользователей;
- 28) сканирование фотографий и документов пользователей;
- 29) фотосъемка, видеосъемка в помещениях библиотеки;
- 30) сверхнормативное пользование документами из фондов библиотек, не предусмотренное «Правилами пользования», в т.ч. предоставление документов иногородним пользователям (залоговый абонемент);
- 31) розничная торговля книгами, сувенирами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
- 32) участие в грантовых и иных конкурсах;
- 33) предоставление своих площадей для организации выставок и мероприятий;
- 34) организация справочно-библиографического аппарата учреждения; ведение учета и предоставление государственной статистической отчетности с деятельности Учреждения для составления сводной статистической отчетности;
- 35) предоставление услуг по проведению мероприятий;

36) сотрудничество с другими учреждениями, общими частными ассоциациями, фондами, а также с гражданами, интересами в вопросах культуры и искусства;

37) ведение поисковой деятельности;

38) учреждение имеет право осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано, и соответствующие этим целям.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Лицензированные виды деятельности Учреждение осуществляет при наличии лицензии, полученной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение имеет право расходовать денежные средства поступающие от реализации платных услуг, предпринимательской и инойносящей доход деятельности, на осуществление основной деятельности, приобретение литературы, мебели и оборудования, создание новых рабочих мест, улучшение условий труда сотрудников, поощрение сотрудников и оказание им материальной помощи.

2.10. Все вышеперечисленные виды деятельности осуществляет Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет права в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

1) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программ в сфере культуры и библиотечного дела;

2) создавать филиалы, структурные подразделения представительства по согласованию с Управлением и Учредителем;

3) утверждать положение о структурных подразделениях представительства Учреждения, изменения и дополнения к ним;

4) по согласованию с Управлением определять структуру и штатное расписание;

5) использовать собственное обозначение (наименование, логотип и другие средства визуальной идентификации), а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6) выступать заказчиком по контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

7) заключать гражданско-правовые договоры возмездного и безвозмездного характера, в том числе договоры подряда, купли-продажи;

8) вступать в созданные и самостоятельно создавать в соответствии с законодательством Российской Федерации культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы;

9) принимать участие в международной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10) вести международную некоммерческую деятельность в пределах предмета своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) приобретать необходимые информационные материалы по всем направлениям библиотечного дела;

12) по согласованию с Управлением быть учредителем муниципальных смотров, конкурсов, фестивалей;

13) получать гранты в области науки, культуры и искусства от государственных и муниципальных органов власти, от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

14) получать добровольные имущественные взносы, дары, пожертвования, гранты, средства, переданные по закону от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций в денежной и материальной форме;

15) принимать добровольные взносы (благотворительные пожертвования) от предприятий, организаций и физических лиц;

16) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

17) в установленном порядке приобретать, арендовать, брать напрокат недвижимое и движимое имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения за счет имеющихся у него денежных средств;

18) взаимодействовать с различными службами, учреждениями и организациями, независимо от организационно-правовой формы;

19) привлекать на договорной основе для осуществления своей деятельности другие организации и физических лиц;

20) осуществлять благотворительное обслуживание и самостоятельно определять для него целевую аудиторию;

21) обладает исключительным правом на выбор способов использования созданного им объекта интеллектуальной собственности - показ по телевидению и передачу на радио, съёмку и запись на магнитные кино -, видео -, аудио -, лазерные и другие материальные носители, и тиражирование, реализацию, распространение и выдачу разрешений на копирование при условии соблюдения прав авторов и иных лиц, чьи объекты интеллектуальной собственности использованы при создании;

22) устанавливать режим доступа пользователей и порядок охраны имущества и ценностей;

- 23) осуществлять меры противопожарной безопасности;
- 24) определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых Учреждением зданий и сооружений;
- 25) осуществлять контроль над хозяйственной деятельностью, производством работ на территории Учреждения;
- 26) реализовывать иные права, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации и предмету его деятельности.

3.2. Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания, планирование мероприятий («дорожной карты») в пределах субсидий, предусмотренных финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;
- 2) осуществлять организацию и ведение бухгалтерского и налогового учета, составление бухгалтерской, налоговой отчетности в соответствии требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральному закону от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», путем передачи Учреждением учета на основании договора (соглашения) полномочий и ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной (бухгалтерской) отчетности организации, обеспечивающей бухгалтерское обслуживание Учреждения (далее – бухгалтерия);
- 3) средства бюджета расходовать строго в соответствии муниципальным заданием и целевым назначением;
- 4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 6) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 7) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в Учреждении, в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;
- 8) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителей структурных подразделений, филиалов и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

9) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

10) обеспечивать организацию и ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями;

11) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

12) составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем;

13) использовать средства добровольных (благотворительных) пожертвований строго в соответствии с их целевым назначением;

14) нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

15) надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные настоящим Уставом в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов;

16) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством.

3.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.4. Учреждение обладает полномочиями заказчика при осуществлении закупок для удовлетворения своих потребностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Управления о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о структурных подразделениях (отделах), филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем.

Учреждение обеспечивает размещение информации о днях посещения Учреждения на официальном сайте, в средствах информации, а также на специально оборудованных информационных размещаемых в доступных для пользователей местах.

3.6. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности созданные в процессе осуществления им своей деятельности, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4. Компетенция Учредителя

4.1. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- 1) принятие решения о создании, реорганизации, изменении или ликвидации Учреждения в порядке, установленном администрацией Туапсинского муниципального округа;
- 2) утверждение учредительных документов Учреждения, а также вносимых в них изменений;
- 3) утверждение перечня муниципального имущества, закрепляемого Учреждением при его создании;
- 4) согласование кандидатуры при назначении на должность руководителя Учреждения;
- 5) определение порядка формирования резерва управленческих кадров организаций для замещения должности руководителя Учреждения;
- 6) определение порядка аттестации руководителя Учреждения;
- 7) дача согласия на создание структурных подразделений (отделов, филиалов, представительств Учреждения;
- 8) создание ликвидационной комиссии в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Управление осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя Учреждения:

- 1) осуществление нормативно-правового, организационного и методического обеспечения деятельности Учреждения;
- 2) инициирование (согласование) создания, реорганизации, изменения типа, ликвидации Учреждения в порядке, установленном администрацией Туапсинского муниципального округа;
- 3) рассмотрение предложений Учреждения об изменении его типа;
- 4) рассмотрение предложений о создании и ликвидации филиалов, структурных подразделений Учреждения, открытии и закрытии представительств;
- 5) уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о принятии решения о ликвидации Учреждения;

- 6) согласование Устава Учреждения, изменений в нем;
- 7) назначение на должность и освобождение от должности по согласованию с курирующим заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа руководителя Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Туапсинского муниципального округа и действующим законодательством;
- 8) согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей руководителя Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Туапсинского муниципального округа;
- 9) утверждение должностной инструкции руководителя Учреждения;
- 10) осуществление аттестации руководителя Учреждения;
- 11) утверждение примерного положения об установлении системы оплаты труда для Учреждения, определяющего размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников, а также условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат, виды стимулирующих выплат;
- 12) установление надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат к заработной плате руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения и в соответствии с условиями оплаты труда руководителей учреждений, подведомственных Управлению;
- 13) применение к руководителю Учреждения мер поощрения и дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- 14) формирование резерва управленческих кадров организаций для замещения должностей и руководителей Учреждения в порядке, установленном правовым актом администрации Туапсинского муниципального округа;
- 15) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с Уставом в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Туапсинского муниципального округа;
- 16) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения;
- 17) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности для Учреждения;
- 18) определение видов и составление перечня особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением;
- 19) в случаях, установленных законодательством, предоставление согласия Учреждению на распоряжение имуществом, в том числе недвижимым имуществом или особо ценным движимым имуществом;
- 20) в случаях, установленных законодательством, предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

21) в случаях, установленных законодательством, принятии одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых заинтересованность;

22) осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств в отношении Учреждения;

23) рассмотрение предложений по установлению тарифов (цен) услуги Учреждения, подготовка по данным предложениям заключения проектов, соответствующих муниципальных правовых актов Туапсинского муниципального округа;

24) предоставление согласия на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

25) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, осуществление ежемесячного мониторинга кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности, на основании данных, представляемых Учреждением;

26) открытие и закрытие лицевых счетов для учета операций Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

27) организация проведения проверок и анализа финансовой хозяйственной деятельности Учреждения, подготовка предложений по направлениям их деятельности;

28) осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении Учреждения;

29) осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Учреждении;

30) осуществление ведомственного контроля за обеспечением антитеррористической защищенности Учреждения;

31) организация капитального и текущего ремонта зданий, помещений, реконструкции зданий, занимаемых Учреждением, благоустройства их территорий;

32) содействие развитию инфраструктуры и материально-технической базы Учреждения;

33) осуществление подготовки и утверждения соответствующих планов Учреждения по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры;

34) осуществление иных переданных полномочий в отношении Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Управление Учреждением

5.1. Руководство и непосредственное управление Учреждением осуществляет директор (далее - Руководитель), назначенный на должность по согласованию с главой Туапсинского муниципального округа и заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа, курирующего сферу культуры, в установленном порядке.

5.2. При назначении на должность Руководитель должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей учреждений, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

5.3. Полномочия работодателя в трудовых отношениях с Руководителем осуществляет Управление.

Руководитель оформляется на должность распоряжением Управления на условиях трудового договора, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовым актом администрации Туапсинского муниципального округа и настоящим Уставом.

Назначение на должность Руководителя Учреждения и освобождение от должности, объявление взысканий и применение поощрений осуществляются начальником Управления.

Трудовой договор с Руководителем Учреждения заключается Управлением на определенный срок не более 5 лет. Изменение условий и досрочное прекращение Трудового договора с Руководителем Учреждения производится в том же порядке, что и при его заключении.

С вновь назначаемым Руководителем Учреждения трудовой договор заключается с испытательным сроком в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.5. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- 1) действует от имени Учреждения без доверенности;
- 2) представляет интересы Учреждения в органах государственной власти и местного самоуправления и в отношениях с юридическими и физическими лицами;

- 3) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами настоящего Уставом;
- 4) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с общественностью;
- 5) от имени Учреждения заключает договоры, выдает доверенности, совершает иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации действия;
- 6) принимает на должность и освобождает от занимаемой должности сотрудников, включая заместителей директора Учреждения, осуществляет расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры (эффективные контракты) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- 8) решает вопросы, связанные с проведением аттестации профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Учреждения;
- 9) вносит предложения о структуре и штатном расписании Учреждения;
- 10) утверждает Положения (об отделах, филиалах) Учреждения, штатное расписание, должностные инструкции, перспективные, финансовые и другие производственные планы;
- 11) устанавливает ставки (должностные оклады) работников Учреждения в пределах финансовых средств и с учетом ограничений установленных местными нормативами;
- 12) определяет и применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения, дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 13) утверждает локальные нормативные акты, издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми сотрудниками Учреждения;
- 14) утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения по согласованию с выборными органами коллектива;
- 15) разрабатывает и осуществляет выполнение муниципальных заданий, плана мероприятий («дорожной карты»), целевых программ развития и сохранения национальных культур, разрабатывает планы трудовой производственной деятельности и социально-экономического развития Учреждения;
- 16) в пределах своей компетенции, действуя на принципах единоначалия, обеспечивает выполнение требований настоящего Устава и других нормативных актов всеми сотрудниками Учреждения;

- 17) определяет в установленном порядке доплаты, премии согласно Положению об оплате труда, показателям эффективности деятельности работников Учреждения;
- 18) создает условия для повышения квалификации работников;
- 19) по согласованию с Управлением заключает с бухгалтерией соглашение (договор) о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности;
- 20) совершает от имени Учреждения сделки, заключает договоры, в том числе гражданско-правовые, выдает доверенности;
- 21) пользуется от имени Учреждения правом владения, пользования распоряжения его имуществом, в том числе финансовыми средствами установленных законом пределах;
- 22) обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;
- 23) обеспечивает рациональное использование субсидий, субвенций, также средств, поступающих из других источников;
- 24) организует планирование библиотечного дела, осуществляет контроль над деятельностью Учреждения;
- 25) обеспечивает соблюдение в Учреждении законодательства Российской Федерации, защиту прав и законных интересов Учреждения;
- 26) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 27) обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных и социально-культурных задач;
- 28) обеспечивает сохранность архивной документации Учреждения и передачу ее на централизованное хранение;
- 29) организует и направляет административно-производственную финансовую и творческую деятельность Учреждения;
- 30) руководит организационно-техническим обеспечением работы Учреждения;
- 31) осуществляет прием и рассмотрение обращений граждан по вопросам деятельности Учреждения;
- 32) обеспечивает наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- 33) осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг, выполняемых работ;
- 3) обеспечивать составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем, его выполнение в полном объеме;

- 4) обеспечивать составление и утверждение отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным 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;
- 5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством;
- 6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 8) обеспечивать сохранность, рациональное использование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;
- 9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- 10) отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- 11) предварительно согласовывать с Управлением совершение Учреждением крупных сделок, сделок, в совершение которых имеется заинтересованность, и иных сделок, совершаемых с согласия собственника имущества Учреждения;
- 12) согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов (отделов), открытие и закрытие представительств Учреждения в случаях и в порядке, установленными законодательством Российской Федерации;
- 13) обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 14) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 15) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- 16) обеспечить безопасные условия труда работников, предусмотренные законодательством Российской Федерации об охране труда, обучение работников Учреждения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда на рабочем месте и проверку знаний по охране труда;

17) обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

18) принять все меры по пожарной безопасности и антитеррористической деятельности, обеспечить объекты Учреждения противопожарным инвентарем;

19) соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории;

20) повышать в установленном порядке свою квалификацию;

21) проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством;

22) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнении требований по гражданской обороне;

23) выполнять иные обязанности, установленные законодательством, также решениями Учредителя.

5.8. Руководитель Учреждения вправе:

1) издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

2) осуществлять подбор и расстановку кадров, производить и назначение и увольнение в установленном порядке;

3) поощрять и налагать взыскания на работников Учреждения;

4) в пределах своей компетенции решать вопросы финансового материально-технического обеспечения деятельности Учреждения;

5) представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

6) принимать участие в совещаниях, конференциях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, связанные деятельностью Учреждения;

7) вносить на рассмотрение и обсуждение Управлению и Учредителю предложения по совершенствованию деятельности Учреждения;

8) запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

5.9. Руководитель несет ответственность:

1) за жизнь и здоровье работников Учреждения во время исполнения ими трудовых обязанностей;

2) уровень квалификации работников Учреждения;

3) за соблюдение норм, установленных федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

4) за соблюдение норм охраны труда, техники пожарной безопасности в Учреждении;

5) перед Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом, действующими, предусмотренные законодательством;

6) перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований закона независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.10. Исполнение обязанностей Руководителя в его отсутствие возлагается на одного из заместителей Руководителя, а в случае временного отсутствия одновременно Руководителя Учреждения и заместителя Руководителя Учреждения - либо лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения.

В этом случае лицо, исполняющее обязанности Руководителя, уполномочено действовать от имени Учреждения и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Локальные акты Учреждения

6.1. В Учреждении принимаются локальные акты, содержащие нормы регулирующие деятельность, осуществляемую Учреждением в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К ним относятся:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников Учреждения;
- 3) приказы и распоряжения директора;
- 4) коллективный договор;
- 5) должностные инструкции;
- 6) штатное расписание;
- 7) иные локальные акты, принятые в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации.

6.2. В Учреждении разработаны положения по антикоррупционной политике:

- 1) положение об антикоррупционной политике Учреждения;
- 2) кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;
- 3) положение о конфликте интересов работников Учреждения;
- 4) правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения.

6.3. Локальные акты принимаются директором Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

Локальные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные документы.

6.4. Локальные акты Учреждения, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, применяются и подлежат отмене Учреждением.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрационной функции права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение не вправе без согласия Управления распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Учреждение без согласия Учредителя и Управления не вправе распоряжаться недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.4. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, является собственностью Учреждения. Имуществом Учреждение распоряжается самостоятельно, Учредитель не имеет право распоряжаться этим имуществом.

7.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность и эффективное использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, при этом, требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья населения.

7.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.7. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

7.8. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, для приобретения права собственности.

7.10. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и Управление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

7.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Управления. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, иные сделки, совершаются с согласия собственника имущества Учреждения.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной

сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Сделка, в отношении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального Закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному согласованию Управлением.

7.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.14. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

7.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
бюджетные поступления в виде субсидий из бюджета Туапсинского муниципального округа на выполнение муниципального задания;

добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

безвозмездно полученное имущество (работы, услуги) и имущественные права;

средства от ведения собственной финансово-хозяйственной деятельности;
средства на финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

предоставление грантов в форме субсидий на реализацию проектов мероприятий;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.16. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидий из бюджета Туапсинского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Сдача в аренду либо передача во временное пользование недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем. Доходы, полученные от указанных операций, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в распоряжение и используются ими для достижения целей, р

которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

7.17. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности не являются его самостоятельным распоряжением и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

7.18. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем получать кредиты в кредитных организациях, необходимые для достижения уставных целей.

7.19. Имущество (в том числе денежные средства), закрепляемое Учреждением при его создании, должно быть достаточным для обеспечения возможности осуществлять им предусмотренную его Уставом деятельность и нести ответственность по обязательствам.

7.20. Цены и тарифы на платные услуги и на продукцию устанавливаются Учреждению в порядке, предусмотренном Учредителем.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Туапсинского муниципального округа в установленном порядке.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано:
по решению Учредителя;
по решению суда.

8.3. Принятие решения о реорганизации, ликвидации и продолжении деятельности Учреждения осуществляется в установленном администрацией Туапсинского муниципального округа порядке.

8.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточные ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их на согласование в Управление и для утверждения Учредителю.

8.6. В состав ликвидационной комиссии включаются представители Управления, управления имущественных отношений, управления экономического развития, финансового управления и правового управления администрации Туапсинского муниципального округа.

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) ей в полном объеме переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Право подписи документов, в том числе по финансовым, кадровым и иным вопросам, предоставляется председателю ликвидационной комиссии или ликвидатору.

8.8. При ликвидации Учреждения преимущественным правом приобретения ее библиотечного фонда обладают органы государственной власти всех уровней, органы местного самоуправления и библиотеки соответствующего профиля.

8.9. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.12. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный (муниципальный) архив.

8.13. Учреждение является правопреемником Муниципального казенного учреждения культуры Туапсинского городского поселения «Централизованная библиотечная система».

9. Государственная регистрация изменений в учредительные документы Учреждения

9.1. Учредительным документом Учреждения является Устав.

9.2. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Учреждения новой редакции осуществляются в установленном законодательство Российской Федерации порядке.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения постановлением администрации Туапсинского муниципального округа подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

».

Начальник управления культуры
администрации Туапсинского
муниципального округа



Ю.А. Данилова