

Зарегистрирован
«10.09.17» 2017 г.
ГРН 17890118394
Начальник отдела регистрации
и учета налогоплательщиков
Межрайонной ИФНС России №4 по
Ямало-Ненецкому автономному округу
Р.Д. Гатаулин



УТВЕРЖДЁН
Приказом
Управления культуры
Администрации
муниципального образования
Надымский район
от _____ 2017 года № _____

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«БИБЛИОТЕКА ДЛЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ Г. НАДЫМ»

Надым
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотека для детей и молодёжи г. Надым» (далее – Учреждение) создано путём реорганизации Муниципального бюджетного учреждения культуры «Детская библиотека», Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотека семейного чтения», Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотека поселка Лесной», Муниципального бюджетного учреждения культуры «Правобережная библиотека» в форме присоединения последних к первому, на основании приказа Управления культуры Администрации муниципального образования Надымский район от 08.11.2016 № 112-орг.

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотека для детей и молодёжи г. Надым».

1.3. Сокращенное наименование учреждения - МБУК «БДиМ г. Надым».

1.4. Место нахождения Учреждения: 629730, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Комсомольская, д. 6А.

Почтовый адрес: 629730, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Комсомольская, д. 6А.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Надым.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Управление культуры Администрации муниципального образования Надымский район (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, осуществляют Управление культуры Администрации муниципального образования Надымский район и Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район (далее – Уполномоченный орган) в пределах своей компетенции.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не ставящей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.8. Тип учреждения: бюджетное.

1.9. Учреждение создано на неопределённый срок и приобретает правоспособность юридического лица с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании, имеет самостоятельный баланс, расчётные и другие счета в учреждениях банков, других кредитных организациях, а также печати, штампы, бланки и другие необходимые реквизиты. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры.

1.10. Учреждение действует на основании настоящего Устава и в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Надымский район, Уставом муниципального образования город Надым, приказами Управления культуры Администрации муниципального образования Надымский район и локальными актами Учреждения.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.12. Учреждение может с согласия Учредителя создавать филиалы, отделения, структурные подразделения, которые по его доверенности могут осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица.

1.13. В состав Учреждения входят:

- Филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотека для детей и молодёжи г. Надым» - Библиотека семейного чтения: 629730, Россия, Ямало-Ненецкий

автономный округ, г. Надым, ул. Зверева, дом 46, пом. 166;

- Филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотека для детей и молодежи г. Надым» - Библиотека посёлка Лесной: 629730, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, пос. Лесной, дом 15.

1.14. Структуру Учреждения составляет:

- Администрации;
- отдел обслуживания;
- информационная зона «Абонемент» (детский, молодежи);
- информационная зона «Читальный зал»;
- отдел комплектования и обработки литературы.

В структуре Учреждения могут создаваться другие подразделения для осуществления своей уставной деятельности.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, иным находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретённого бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, в соответствии с пунктом 5 статьи 123.22 ГК РФ, несёт собственник имущества.

1.16. Учреждение является центральным книгохранилищем, методическим, справочно-информационным центром на территории города Надым, организует взаимное использование библиотечных ресурсов, осуществляет административные и другие функции.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- организация библиотечного, информационного, в том числе справочно-библиографического обслуживания детей и молодежи (от 0 до 30 лет), а также физических и юридических лиц по профилю деятельности Учреждения и организация культурного досуга населения с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп;
- формирование в соответствии с профилем комплектования библиотеки наиболее полного фонда отечественных и зарубежных документов, имеющих культурную, научную и художественную ценность.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является:

- реализация прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документному фонду и информацию о его составе;
- сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;
- сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения города;
- создание условий для приобщения детей и молодежи к ценностям национальной и мировой культуры, содействие всестороннему развитию, образованию и самообразованию личности, социализации, профессиональной ориентации, культурной деятельности и досуга.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- сбор, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда;
- организация библиотечного, библиографического и информационного

обслуживания физических и юридических лиц;

- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;

- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

- формирование (комплектование), библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей пользователей;

- создание условий для привлечения детей и молодёжи к чтению и использованию другими источниками информации, максимально полное и оперативное удовлетворение их информационных и общекультурных потребностей;

- пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности;

- организация содержательного досуга пользователей в библиотеке, организация чтения, привитие навыков информационной культуры, культуры чтения.

2.4. В соответствии с целями Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Комплектует, обрабатывает и организует хранение и использование универсального библиотечного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, фоно-, аудио- фонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты.

2.4.2. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, пожарную безопасность, иную защиту.

2.4.3. Ведет библиографический учет библиотечного фонда, создает источники библиографии, информирует на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов, картотек на различных носителях).

2.4.4. Создает специализированный банк данных, включающий описание краеведческих документов.

2.4.5. Обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставляет основной и дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг, обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими (в т.ч. бесплатно, на льготных основаниях, за плату по утвержденным тарифам).

2.4.6. Осуществляет сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов.

2.4.7. Взаимодействует с другими учреждениями культуры, библиотеками всех систем и ведомств, творческими союзами, общественными структурами, учреждениями образования, органами государственной власти и органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ.

2.4.8. Осуществляет мониторинг потребностей пользователей, проводит маркетинговые и социологические исследования по вопросам развития и прогнозирования деятельности Учреждения.

2.4.9. Организует досуговые мероприятия, ведет выставочную и рекламную деятельность.

2.4.10. Организует работу клубов и объединений по интересам, проводит культурно - просветительские и образовательные мероприятия: литературные вечера, встречи, лекции, фестивали, конкурсы и иные культурные акции.

2.4.11. Организует мероприятия в различных формах, способствующих формированию позитивного мировоззрения и культурного уровня детей и молодёжи.

2.4.12. Предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживает пользователей в режиме локального и удалённого доступа.

2.4.13. Осуществляет иную деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются культурные ценности.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, устанавливаемого для него Учредителем.

2.6. Учреждение может осуществлять иную деятельность по решению Учредителя за исключением деятельности, запрещённой законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с назначением этого имущества, целями своей деятельности, согласно договору о закреплении имущества за Учреждением на праве оперативного управления, заключенного между Уполномоченным органом и Учреждением, в пределах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение не вправе без согласия собственника имущества распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.3. Финансовая деятельность Учреждения осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.4. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидии на содержание имущества, переданного в оперативное управление;
- средства, полученные от предоставления платных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Остатки средств от приносящей доход деятельности, образовавшиеся на лицевом счете Учреждения по причине неполного их использования в текущем году, остаются на лицевом счете Учреждения и учитываются в качестве входящих остатков в очередном году.

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

3.6. Бюджетные средства учитываются на соответствующих лицевых счетах, открытых Учреждению, в органе, осуществляющем составление и организацию исполнения бюджета муниципального образования город Надым.

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

3.8. Расходы Учреждения утверждаются в составе бюджета муниципального образования Надымский район.

3.9. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в рамках достижения целей, ради которых оно было создано, в том числе оказывать дополнительные платные услуги, не входящие в муниципальное задание.

3.10. Деятельность Учреждения по реализации предусмотренных настоящим Уставом работ, услуг и самостоятельной хозяйственной деятельности относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не инвестируется непосредственно на цели развития, совершенствования и обеспечения основной уставной деятельности Учреждения.

3.11. Доход от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, направляется на финансирование деятельности Учреждения, развитие уставной деятельности, расширение услуг пользователям и стимулирование труда работников Учреждения. Доходы, полученные от платных услуг, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.12. Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются правовым актом Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3.11. Организация и ведение бухгалтерского обслуживания Учреждения осуществляется на основании договора (соглашения) на бухгалтерское обслуживание.

3.12. Материальной базой Учреждения является:

- имущество, переданное Учредителем в оперативное управление;
- имущество, приобретённое за счёт бюджетных средств;
- имущество, приобретённое за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4. Информация о деятельности Учреждения

4.1. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения, утвержденная в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

4.4. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю, органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

4.6. Учреждение обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или представлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Во всех сферах деятельности Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и их обособленными подразделениями, а также физическими лицами на основе договоров и соглашений.

5.2. Учредитель утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, осуществляет координацию и контроль за деятельностью Учреждения, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

5.3. Учреждение может вести бухгалтерский, налоговый, статистический и иной учет, исполнение расчетных обязательств на основании соглашения с Учредителем.

5.4. Учреждение обязано:

- учитывать интересы потребителей, обеспечивать качество работ и услуг;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и иных обязательств, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, по личному составу и других);
- осуществлять оперативный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, отчитываться перед уполномоченными органами и Учредителем о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- принимать участие в создании и работе координационных, консультативных органов, общественных советов и ассоциаций, экспертных групп, фондов и других структур;
- взаимодействовать с региональными, государственными и иными органами и учреждениями соответствующего профиля. Отношения с промышленными предприятиями, коммерческими структурами и иными лицами строятся на договорной основе;
- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом;
- утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотекой, а также Правила пользования отдельными фондами библиотеки;
- устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

5.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, государственными органами, в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район.

6. Управление деятельностью Учреждения

6.1. Организация управления деятельностью Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Органы управления Учреждением:

- высший орган – Учредитель;
- исполнительный орган – директор.

6.3. Основная функция высшего органа управления - обеспечение соблюдения Учреждением целей и задач, ради которых оно создано.

6.4. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения и изменений, вносимых в него;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий (назначение на должность и освобождение от должности директора, заключение (расторжение) с ним трудового договора (контракта), применение к нему мер поощрения и дисциплинарной ответственности, утверждение его должностной инструкции, определение прав и обязанностей директора, утверждение показателей оценки эффективности и результативности его деятельности, установление условий оплаты труда и условий расторжения трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки и одобрение сделок, в которых имеется заинтересованность;
- формирование и утверждение муниципальных заданий Учреждения и финансовое обеспечение их выполнения;
- установление платы за выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных настоящим Уставом;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения, утверждение их положений;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, превышение которого влечет расторжение трудового договора (контракта) с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- реорганизация и ликвидация Учреждения;
- гарантированное финансирование комплектования и обеспечение сохранности фондов;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных законодательством Российской Федерации.

6.5. Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения Учреждения.

6.6. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности руководителем Учредителем.

Трудовой договор (контракт) с директором Учреждения заключается на срок 3 (три) года на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.7. К компетенции директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию высшего органа управления Учреждением, определенную законами и настоящим Уставом.

6.8. Директор Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций. Директор Учреждения действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством, трудовым договором, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества, решениями (приказами, распоряжениями) Учредителя.

6.9. Директор Учреждения:

- 1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, представляет интересы Учреждения в судах;
- 2) разрабатывает положения о структурных подразделениях Учреждения, филиалах и представительствах и представляет на утверждение Учредителю;
- 3) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает и расторгает (прекращает) с ними трудовые договоры, утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Учреждения;
- 5) применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения, издает приказы (распоряжения), обязательные для всех работников Учреждения, подписывает служебные документы Учреждения;
- 7) разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на очередной финансовый год;
- 8) обеспечивает соблюдение предельных уровней (минимальных и (или) максимальных) цен на приносящую доходы деятельность, осуществляемую Учреждением, утвержденных Учредителем;

9) открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования Надымский район;

10) обеспечивает защиту персональных данных работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами Учреждения в пределах компетенции, установленной законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом;

13) заключает договоры, соглашения и иные сделки от имени Учреждения;

14) выдает доверенности для совершения определенных действий;

15) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами разрабатывает и представляет Учредителю на согласование и утверждение документы о порядке оплаты труда и стимулирования труда работников Учреждения, структуру и штатное расписание;

16) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами устанавливает работникам Учреждения дополнительные отпуска;

17) обеспечивает соблюдение финансово-бюджетной дисциплины;

18) организует ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составление, утверждение и представление в полном объеме статистической, бухгалтерской и других видов отчетности в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

19) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.10. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием), при этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации.

6.11. Лицо, поступающее на должность директора Учреждения, и директор Учреждения ежегодно обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

6.12. Директор Учреждения вправе делегировать Учредителю ведение кадровой работы по персоналу (работникам), ведение договорной работы и бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, что оформляется соответствующим договором (соглашением).

6.13. Руководители филиалов назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности директором. Права и обязанности заместителей директора Учреждения устанавливаются должностными инструкциями.

6.14. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Трудовой коллектив осуществляет полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

6.15. Контроль за соблюдением Учреждением требований законодательства Российской Федерации и целей, предусмотренных его учредительными документами, осуществляется при проведении ведомственного контроля за деятельностью Учреждения.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

7.1. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Надымский район.

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

7.3. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Надымский район.

7.4. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Надымский район.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Надымский район.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью *11/02/2017* листа (ов)

Зав. сектором ПОИМЗ

С.А. Ширкина

С.А. Ширкина

2017

Г. ому веровано, прошнуровано и скреплено печатью
11/02/2017 листов
Начальник отдела регистрации и учета налогоплательщиков Межрайонной ИФНС России №4 по г.мало-Ненецкому автономному округу
Р.Д. Гатаулин
Р.Д. Гатаулин

