

Утверждено  
постановлением  
администрации Ужурского  
района от 11.12.2015 № 702

**У С Т А В**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**  
**«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА**  
**УЖУРСКОГО РАЙОНА»**

2015г.

**У С Т А В**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**  
**«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА**  
**УЖУРСКОГО РАЙОНА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Ужурского района», именуемое в дальнейшем "Учреждение", является некоммерческой бюджетной организацией, созданной для удовлетворения информационных, культурных, образовательных потребностей населения, располагающей организованным фондом тиражированных документов и представляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система Ужурского района".

Сокращенное наименование: МБУК «ЦБС Ужурского района».

1.3. Местонахождение учреждения: 662255, Российская Федерация, Красноярский край, город Ужур, улица Ленина, дом 22.

1.4. Юридический, почтовый адрес Учреждения: 662255, Российская Федерация, Красноярский край, город Ужур, улица Ленина, дом 22.

1.5. Структура учреждения

- Центральная районная библиотека: 662255, Российская Федерация, Красноярский край, город Ужур, улица Ленина, дом 22, муниципальное образование г. Ужур;

- Центральная районная детская библиотека: 662255, Российская Федерация, Красноярский край, город Ужур, улица Ленина, дом 22, муниципальное образование г. Ужур.

1.6. Учреждение имеет филиалы:

- Библиотека – филиал №1 центральной районной библиотеки 662255, Красноярский край, город Ужур, улица Победы Социализма, дом 94, муниципальное образование г. Ужур

- Сельская библиотека: филиал № 2 – 662261, Красноярский край, Ужурский район, село Кулун, улица Спортивная, дом 5, муниципальное образование Кулунский сельсовет;

- Сельская библиотека: филиал № 3 – 662262, Красноярский край, Ужурский район, село Локшино, улица Центральная, дом 14, муниципальное образование Локшинский сельсовет;

- Сельская библиотека: филиал № 4 - 662262, Красноярский край, Ужурский район, деревня Корнилово, улица Центральная, дом 6, муниципальное образование Локшинский сельсовет;

- Сельская библиотека: филиал № 6 - 662265, Красноярский край, Ужурский район, село Васильевка, улица Советская, 40, муниципальное образование Васильевский сельсовет;

- Сельская библиотека: филиал № 7 - 662255, Красноярский край, Ужурский район, село Ильинка, улица Главная, дом 46, муниципальное образование Ильинский сельсовет;
- Сельская библиотека: филиал № 8 – 662255, Красноярский край, Ужурский район, деревня Новая Кузурба, улица Школьная, дом 8, муниципальное образование Ильинский сельсовет;
- Сельская библиотека: филиал № 9 - 662267, Красноярский край, Ужурский район, поселок Приреченск, улица Октябрьская, дом 3, муниципальное образование Приреченский сельсовет;
- Сельская библиотека: филиал № 10 - 662245, Красноярский край, Ужурский район, село Прилужье, улица Садовая, дом 1, муниципальное образование Прилужский сельсовет;
- Сельская библиотека: филиал № 11 - 662267, Красноярский край, Ужурский район, поселок Арабкаево, улица Заводская, дом 2, муниципальное образование Приреченский сельсовет;
- Сельская библиотека: филиал № 12 – 662245, Красноярский край, Ужурский район, деревня Тургужан, улица Главная, дом 12, муниципальное образование Прилужский сельсовет;
- Сельская библиотека: филиал № 13 - 662240, Красноярский край, Ужурский район, поселок Сухая Долина, улица Российская, 18, муниципальное образование Златоруновский сельсовет;
- Сельская библиотека: филиал № 14 – 662240, Красноярский край, Ужурский район, поселок Солбат, улица Мира, дом 13, муниципальное образование Златоруновский сельсовет;
- Сельская библиотека: филиал № 15 – 662262, Красноярский край, Ужурский район, село Малый Имыш, улица Октябрьская, дом 1 а, муниципальное учреждение Малоимышский сельсовет;
- Сельская библиотека - филиал N 16: 662262, Красноярский край, Ужурский район, деревня Березовый Лог, улица Первомайская, дом 22, муниципальное учреждение Малоимышский сельсовет;
- Сельская библиотека - филиал N 17: 662265, Красноярский край, Ужурский район, село Солгон, улица Харченко, дом 65, муниципальное образование Солгонский сельсовет;
- Сельская библиотека - филиал N 18: 662265, Красноярский край, Ужурский район, деревня Тарханка, улица Советская, дом 3, муниципальное образование Солгонский сельсовет;
- Сельская библиотека - филиал N 19: 662265, Красноярский край, Ужурский район, деревня Яга, улица Советская, дом 10, муниципальное образование Солгонский сельсовет;
- Сельская библиотека - филиал N 20: 662265, Красноярский край, Ужурский район, деревня Изыкчуль, улица Ужурская, дом 31, муниципальное образование Солгонский сельсовет;
- Сельская библиотека - филиал N 21: 662240, Красноярский край, Ужурский район, село Крутояр, улица Почтовая, дом 16, муниципальное образование Крутоярский сельсовет;

- Сельская библиотека - филиал N 23: 662241, Красноярский край, Ужурский район, село Михайловка, улица Тимирязева, дом 56, муниципальное образование Михайловский сельсовет;

- Сельская библиотека - филиал N 24: 662262, Красноярский край, Ужурский район, деревня Старая Кузурба, улица Новая, дом 10, муниципальное образование Малоимышский сельсовет;

- Сельская библиотека - филиал N 25: 662240, Красноярский край, Ужурский район, поселок Златоруновск, улица Мира дом 9, муниципальное образование Златоруновский сельсовет.

Центральная районная библиотека является центральным книгохранилищем, методическим, справочно-информационным центром на территории Ужурского района, организует взаимодействие библиотечных ресурсов, осуществляет административные и другие функции.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом РФ "О библиотечном деле", Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом РФ "Об образовании", другими законодательными актами РФ и субъектов РФ, решениями учредителя и настоящим Уставом.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ужурский район Красноярского края, в лице администрации Ужурского района Красноярского края.

Функции и полномочия учредителя выполняет Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, спорта и молодежной политики Ужурского района», адрес: 662255, Российская Федерация, Красноярский край, город Ужур, улица Ленина, дом 22.

1.9. Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение находится в ведомственном подчинении Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики Ужурского района».

1.10. Учреждение имеет обособленное имущество на правах оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в учреждениях банков, круглую печать со своим наименованием, бланки, реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.11. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права, может выступать истцом и ответчиком в судах и арбитражных судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник закрепленного за ним имущества.

1.13. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации с согласия собственника.

1.14. Учреждение вправе осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями.

1.15. Учреждение имеет право совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.16. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов. В своей хозяйственной деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг.

1.17. Учреждение имеет право:

1.17.1. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения и организации.

1.17.2. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этих целей ссуд и кредитов в банках, в том числе в валюте.

1.17.3. Осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством.

1.18. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях.

1.19. Учреждение обязано:

1.19.1. Рассматривать и представлять на утверждение Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры, спорта и молодежной политики Ужурского района» перспективные планы работы, финансовые и статистические отчеты, сметы.

1.19.2. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные вышестоящим ведомством в пределах законодательства Российской Федерации.

1.19.3. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.19.4. За искажение статистической отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

1.19.5. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

## **2. ЗАДАЧИ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### 2.1. 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 района.

### 2.2. 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;
- постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей;
- участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории Ужурского района.

### 2.3. Для достижения установленных целей Учреждение осуществляет следующие услуги ( работы):

2.3.1. Услуга по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки:

2.3.2. Работа по формированию, учету, изучению, обеспечению физического сохранения и безопасности фондов библиотеки:

2.3.3 Работа по библиографической обработке документов и созданию каталогов.

### 2.4 Учреждение для достижения указанных целей может осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую этим целям:

2.4.1 Предоставление услуг с использованием копировально-множительной техники и автоматизированного оборудования Учреждения;

2.4.2 Платные библиотечные услуги (тематические подборки документов, том числе с использованием электронных баз данных и сети Интернет, предварительный заказ литературы);

2.4.3 Предоставление в пользование читателям компьютерного оборудования Учреждения с доступом в сети Интернет;

2.4.4 Предоставление услуг записи на иные информационные носители;

2.4.5 Оказание справочно-библиографических и информационных услуг;

2.4.6 Составление библиографических списков к рефератам, курсовым и дипломным работам по заявкам пользователей;

2.4.7 Организация и проведение занятий клубов, кружков по интересам;

2.4.8 Организация и проведение конференций, выставок, семинаров, тематических вечеров, творческих встреч, конкурсов по договорам с физическими и юридическими лицами, как в помещениях Учреждения, так и в представленных помещениях.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.5 Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, 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.

2.6 Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.7 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

#### 2.8 Учреждение вправе самостоятельно:

2.8.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом.

2.8.2. Утверждать по согласованию с учредителем Правила пользования библиотекой, а также правила пользования отдельными фондами библиотеки.

2.8.3. Устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов.

2.8.4. Устанавливать режим (график) работы библиотек.

2.8.5. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой.

2.8.6. Определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек.

2.8.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

2.8.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

2.8.9. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

### **3. ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается Учреждению на правах оперативного управления в пределах ограничений, указанных в настоящем Уставе и договоре на право оперативного управления, заключенном между учредителем и Учреждением.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным Учреждением.

3.2.1. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом.

3.2.2. Учреждение не отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом (особо ценным движимым имуществом, закрепленным собственником, недвижимым имуществом). Собственник имущества учреждения не несет ответственность по обязательствам учреждения.

3.3. Имущество Учреждения составляют основные фонды (в т.ч. документный библиотечный фонд) и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

3.4. Источником финансирования Учреждения являются:

3.4.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления.

3.4.2. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от хозяйственной деятельности:

- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению самостоятельной хозяйственной деятельности;

- поступления по договорам от организаций и учреждений за выполненные услуги;

- капитальные вложения и дотации из бюджета;

- кредиты банков и иных кредитных организаций по согласованию с учредителем;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;

- другие доходы и поступления.



3.5. Учреждение не вправе вносить в качестве залога, залога, совершать любые другие сделки с основными фондами, возможным следствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

3.6. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, включается в состав имущества, учитываемого на балансе Учреждения, либо в состав библиотечных фондов в установленном порядке. Это имущество в правовом отношении приравнивается к другому имуществу, закрепленному за Учреждением на праве оперативного управления. Ведение учета доходов и расходов дополнительных видов деятельности должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством, Бюджетным кодексом, Уставом Учреждения.

3.7. Учреждение хранит, использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

Учреждение изымает и реализовывает документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Предел оперативного управления библиотечными фондами устанавливается регламентирующими документами вышестоящего ведомства.

3.8. Прием, учет и выдача из библиотечных фондов Учреждения происходит в соответствии с действующими нормативными актами.

3.9. Деятельность Учреждения финансируется за счет средств бюджета муниципального образования Ужурский район Красноярского края в соответствии с договором учредителя, других бюджетов, но не ниже нормативов муниципального финансирования по типу и виду учреждений культуры, к которому относится Учреждение.

3.10. Учреждение использует средства учредителя для покрытия расходов по осуществлению основных видов деятельности. Неиспользованные в отчетном периоде средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены учредителем в объеме финансирования следующего периода.

3.11. Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований от юридических и физических лиц.

Поступления средств из внебюджетных источников не являются основанием для уменьшения бюджетных ассигнований от учредителя.

3.12. Учреждение вправе осуществлять в рамках основных видов деятельности самостоятельную хозяйственную, предпринимательскую деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей и выполнению задач, ради которых создано Учреждение.

3.13. 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.

3.14. 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 приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.15. Учреждение вправе использовать закрепленные за ним финансовые средства и иное имущество в осуществляемой им не основной деятельности, связанной с получением дохода в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Ужурского района.

3.16. Осуществление Учреждением не основных видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

3.17. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

3.17.1. Эффективно использовать имущество.

3.17.2. Обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

3.17.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

3.17.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах выделенных средств.

3.18. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.19. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов. В этих целях администрация Учреждения организует:

3.19.1. Рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.

3.19.2. Своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство территорий в пределах выделенных средств.

3.19.3. Обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарем и пр. и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке.

3.19.4. Обеспечение полноценного комплектования библиотечного фонда и подписку на периодические издания.

3.19.5. Ведение бухгалтерского учета и отчетности по Учреждению осуществляется централизованной бухгалтерией на основе договора.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

4.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

4.2.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.2.3. Строительство и обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения в технически безопасном состоянии, обустройство прилегающих к ним территорий.

4.2.4. Гарантированное финансирование комплектования и обеспечение сохранности фондов муниципальных библиотек.

4.2.5. Установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности.

4.2.6. Согласование с Учреждением распределения бюджетных ассигнований по кварталам (месяцам).

4.2.7. Приостановление предпринимательской деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основной уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

4.2.8. Получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности.

4.2.9. Утверждение ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения.

4.2.10. Отнесение Учреждения к группам по оплате труда в соответствии с действующими нормативными актами.

4.2.11. Рассмотрение, утверждение (выделение) прав (средств) на льготы и доплаты к заработной плате (сверх утвержденного финансирования).

4.2.12. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом, договором между учредителем и Учреждением.

4.3. Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

4.4. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый и увольняемый с должности начальником Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики Ужурского района».

4.4.1. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.

4.4.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подотчетен Муниципального казенного учреждения

«Управление культуры, спорта и молодежной политики Ужурского района», а по имущественным вопросам - Отделу по управлению имуществом.

4.4.3. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности Учреждения:

4.4.3.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях.

4.4.3.2. Открывает счета в кредитно-банковских учреждениях, выдает доверенности.

4.4.3.3. Планирует основную деятельность Учреждения.

4.4.3.4. Определяет перспективы развития по согласованию с Муниципальным казенным учреждением «Управление культуры, спорта и молодежной политики Ужурского района», а также исходя из спроса пользователей.

4.4.3.5. Осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы, заключает договоры и соглашения.

4.4.3.6. В установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие.

4.4.3.7. Устанавливает ставки заработной платы на основе единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств.

4.4.3.8. Издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

4.4.3.9. Определяет структуру, штаты, численный и квалификационный состав, формы и размеры оплаты труда работников и их поощрения в пределах средств, выделяемых Учреждению на эти цели из бюджета, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством.

4.4.3.10. Утверждает штатное расписание и согласовывает его с Муниципальным казенным учреждением «Управление культуры, спорта и молодежной политики Ужурского района».

4.4.3.11. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4.3.12. Принимает меры поощрения и налагает взыскания на работника в соответствии с трудовым законодательством, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива.

4.4.3.13. В пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом.

4.4.3.14. Создает с согласия Учредителя Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики Ужурского района» структурные подразделения, филиалы и другие обособленные подразделения без права юридического лица.

4.4.3.15. Отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий.

## **5. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ**

5.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:

5.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

5.1.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы.

5.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

5.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

5.1.5. Предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма.

5.1.6. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессий или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей (служащих), руководителей, специалистов, технических исполнителей (КС).

## **6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

6.3. Трудовой коллектив Учреждения:

6.3.1. Рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его.

6.3.2. Рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.3. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

6.4. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.5. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

6.5.1. Работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.

6.5.2. Соблюдать требования охраны труда.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование) в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению собственника имущества или уполномоченного им органа.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

7.2.1. По решению его учредителя.

7.2.2. По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.3. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

7.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

7.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в районные архивные фонды.

Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается отделу по управлению имуществом, закрепившему его за Учреждением на праве оперативного управления.

7.8. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. Преобразование может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон.

7.10. Запрещается разгосударствление, приватизация Учреждения, включая помещения и здания, в которых оно расположено.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы;
- распоряжения;
- коллективный трудовой договор;
- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- другие локальные и нормативные акты.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

Межрайонная инспекция  
Федеральной налоговой службы № 12  
по Красноярскому краю

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
15 декабря 2015г.  
ОГРН 1032400951241  
ГРН 1152459059179

Экземпляр документа  
хранится в регистрирующем органе

Заместитель начальника  
должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа  
Мельников Е.Н.  
Фамилия, инициалы  
Подпись



Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью на 15 (пятнадцать)  
листах.

Директор МБУК «ЦРС Ужурского района»  
В.П. Павлыш  
15 декабря 2015 года

