

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1032400951241 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 11.05.2023 за ГРН 2232400247726



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00С74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утверждено  
постановлением  
администрации Ужурского  
района от 24.04.2023 № 293

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

г. Ужур  
2023

**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 муниципальным образованием Ужурский район Красноярского края для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного управления в сфере культуры.

1.2 Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 «О некоммерческих организациях», и не преследует получение прибыли.

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

Сокращенное наименование: МБУК «ЦБС Ужурского района».

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

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

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ужурский район Красноярского края, в лице администрации Ужурского района Красноярского края (далее - Учредитель). Учредитель утверждает устав Учреждения и изменения к нему, участвует в распределении финансовых средств. Отношения Учредителя и Учреждения регулируется действующим законодательством и уставом.

Функции и полномочия учредителя выполняет Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, спорта и молодежной политики Ужурского района».

1.7. 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». 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.

1.8. 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.

1.9. Учреждение состоит из административных единиц, включающих функциональные отделы и обособленные подразделения.

Независимо от территориального расположения входящих в ее состав обособленных подразделений представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующие на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

1.10. Обособленные подразделения, расположенные в поселениях Ужурского района действуют на основании Положений, утвержденных Учреждением.

1.11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, может выступать истцом и ответчиком в судах и арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом закрепленным за Учреждением собственником имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Учреждение действует в интересах производства и культуры района, служит интересам всех групп населения, проживающим на территории района.

1.15. Учреждение формирует, хранит и представляет в пользование наиболее полное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимодействие библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь и информационную поддержку библиотекам района.

1.16. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется путем предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и на иные цели.

- 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.

1.17. Задачами Учреждения являются:

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

- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;

1.18. Учреждение имеет право:

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

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

1.18.3 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. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основными целями создания Учреждения является:

2.1.1. Осуществление социальной политики в области библиотечного обслуживания населения района, сохранения культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.1.2. Реализация прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документному фонду и информацию о его составе.

2.1.3. Сбор и сохранение, накопленных человечеством знаний в виде библиотечного фонда, включающего традиционные издания (книги, журналы, газеты) и нетрадиционные документы ( диски, флешкарты и др.). Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием книжного фонда.

2.1.4. Распространение знаний и информации в обществе, справочно-информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание населения в целях удовлетворения информационных потребностей общества.

2.1.5. Осуществление культурной, образовательной и просветительской деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей граждан.

2.1.6. Обеспечение неотъемлемого права личности на приобщение к ценностям науки и культуры, научное познание и образование.

2.1.7. Учреждение гарантирует общедоступность своих фондов и полноту информации об их составе гражданам Российской Федерации и других государств.

2.1.8. Учреждение является районным хранилищем произведенной печати.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

2.2.1. Формирование полного комплекта произведений печати, вышедших на территории края, приобретение наиболее полного комплекта вышедших на территории России, имеющих наибольшую культурную и художественную ценность в соответствии с профилем комплектования путем покупки, книгообмена, обязательного местного экземпляра и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью каталогов и карточек на различных носителях.

2.2.3. Формирование информационных баз и банков данных , организация доступа к ним.

2.2.4. Ведение библиографического учета и формирование фондов документов о крае и районе.

2.2.5. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотекой.

2.2.6. Создание сводов библиографической информации и популярной библиографии.

2.2.7. Организует нестационарное библиотечное обслуживание населенных пунктов не имеющих библиотек.

2.2.8. Организует библиотечное обслуживание детей и юношества, выделяет приоритетным направлением деятельности работу с такими группами пользователей, как инвалиды, многодетные и малообеспеченные семьи и другие, нуждающиеся в социальной поддержке.

2.2.9. Организовывает мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.2.10. Координация и кооперация деятельности библиотек всех систем и ведомств для осуществления единой системы библиотечного обслуживания.

2.2.11. Оказание библиографической помощи библиотекам района.

2.2.12. Выставочная деятельность, проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий.

2.2.13. Сотрудничество с другими библиотеками, библиотечной ассоциацией и иными организациями.

2.2.14. Обслуживает население района, предоставляя в пользование единый книжный фонд Учреждения через систему внутрисистемного обмена и электронной доставке документов.

2.2.15. Осуществление образовательной деятельности по повышению квалификации библиотечных сотрудников.

2.2.16. Хранение документов и предоставляет право гражданам на свободный доступ к информации и документам.

2.2.17. Создает обменный фонд и обеспечивает перераспределение литературы между библиотеками системы.

2.2.18. Обеспечивает организацию обслуживания населения на местах. Предоставляет полную информацию о краеведческой литературе, о районных изданиях, вышедших на территории района.

2.2.19. Осуществляет анализ деятельности библиотек- обособленных подразделений Учреждения. Оказывает методическую и практическую помощь.

2.2.20. Обеспечивает информационную поддержку образовательных учреждений района, формирует навыки информационной культуры школьников, культуры чтения.

2.2.21. Участие в программах и конкурсах развития культуры.

2.2.22. Изучение общественного мнения в установленной сфере деятельности.

2.2.23. Осуществлять в установленном порядке издательскую и полиграфическую деятельность.

2.3 ЦБС, для достижения указанных целей, ради которых оно создано, имеет право оказывать платные услуги населению, в пределах реализации полномочий муниципального образования:

2.3.1 Ксерокопирование, сканирование, печать брошюр, визиток, фотографий и т.д.

2.3.2. Тематическая подборка документов по заказу.

2.3.3. Распечатка на принтере (исключая распечатку произведения или его фрагмента).

2.3.4. Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3.5. Разработка сценариев массовых мероприятий и проведение их ( мастер – классы, интерактивные познавательные мероприятия и т.д.).

2.3.6. Копирование на диск, флэш карту (исключая распечатку произведения или его фрагмента) и другие виды деятельности, не запрещенные законодательством услуги.

2.4. Цены на оказываемые услуги и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются ЦБС самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края. При организации платных мероприятий ЦБС может устанавливать льготы для участников ВОВ, детей дошкольного возраста, детей- сирот, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, инвалидов, детей из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции. Порядок установления льгот определяется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Красноярского края и актами местного самоуправления.

2.5. Доходы Учреждения, полученные от платной деятельности, поступают на специальный счет, в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, поселениями и другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основании договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

3.3.1. Осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

3.3.2. По согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития.

3.3.3. Создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои обособленные подразделения, которые осуществляют деятельность на основании Положений, утверждаемых директором Учреждения.

3.3.4. По согласованию с Учредителем утверждать Правила пользования библиотекой, режим работы.

3.3.5. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Принимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

3.3.6. Совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств.

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

3.4.3. Составлять, утверждать и предоставлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании за ними муниципального имущества.

3.4.4. Обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством.

3.4.5. Обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

3.4.6. Соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности.

3.4.7. Предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы и иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

3.4.8. Обеспечивать доступность объектов библиотеки и предоставляемых в них услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

3.4.9. Обеспечивать комплектование, сохранность и использование фондов библиотеки.

3.4.10. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами министерства культуры Российской Федерации, министерства культуры Красноярского края. Обеспечить его сохранность и эффективное использование.

3.4.11. Выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и приказами Учредителя.

3.5. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

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

4.1. 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.



4.2. 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.

4.2.1. 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 также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течении срока его выполнения осуществляется только при соответствующим изменении муниципального задания.

4.2.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Источником финансирования Учреждения являются:

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

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

4.4.3. Средства, выделяемые целевым назначением из районного бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания;

4.4.4. Средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами.

4.4.5. Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан.

4.4.6. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.5.1. Эффективно использовать имущество.

4.5.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

4.5.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

4.5.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово- хозяйственной деятельности.

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

4.7. 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.

4.8. Учреждение не вправе:

4.8.1. Размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

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

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

5.2. К компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

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

5.2.2. Определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и внесении в него изменений.

5.2.3. Назначение и освобождение от должности директора Учреждения.

5.2.4. Принятие решения о прекращении деятельности Учреждения.

5.2.5. Формирование и утверждения муниципального задания.

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

5.2.7. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.2.8. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Осуществление иных функций и полномочий установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации.

5.2.10. 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.

5.3. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

5.3.1. Учредитель заключает с руководителем Учреждения трудовой договор.

5.3.2. Трудовой договор с руководителем Учреждения может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

5.4.1. Осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения.

5.4.2. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами.

5.4.3. в пределах полномочий, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством.

5.4.4. По согласованию с учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения.

5.4.5. Принимает и увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности.

5.4.6. Издаёт приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

5.4.7. Оптимально использует отделы и обособленные подразделения.

5.4.8. Обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

5.4.9. Предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами.

5.4.10. Обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности.

5.4.11. Выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.5. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.6. Для выполнения основных и функций администрация Учреждения имеет право:

5.6.1. Утверждать перспективные и текущие планы деятельности Учреждения.

5.6.2. Определять расходы Учреждения по обеспечению основных функций.

5.6.3. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами Ужурского района.

5.6.4. Списывать книги и иные материалы из фондов Учреждения в установленном порядке ( передача в обменный фонд для дальнейшего перераспределения, безвозмездная передача другому учреждению, утилизация).

5.7. Руководство обособленными подразделениями и отделами Учреждения осуществляется заведующими отделами, заведующими, библиотекарями обособленных подразделений, в чьи обязанности вменено исполнение данных функций.

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

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

6.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

6.1.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы.

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

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

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

## **7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

7.3. Трудовой коллектив Учреждения:

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

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

7.3.3. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

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

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

7.5.1. 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.

7.5.2. Соблюдать требования охраны труда.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

8.2.1. По решению его учредителя.

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

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

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

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

8.6. 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.

8.7. 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.

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

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

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

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

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

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

9.3. Изменения и дополнения к уставу утверждаются учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

9.4. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система Ужурского района» утвержденная Постановлением администрации Ужурского района от 01.12.2020 № 788