


Согласован:
начальник Управления культуры, спорта и
работы с молодежью администрации

Утвержден
Постановлением администрации
Павловского муниципального района

Павловского муниципального района документ
№ 1115252005109,
Нижегородской области О.И. Плотникова
представлены при внесении в ЕП РЮЛ
запись от 03.09.2019 за ГРН 2195275845070
« 12 08 2019 г.»

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 076D660001AAD9824AAA6C8FA2498C3B
Владелец: Спорышева Ирина Львовна
Межрайонная ИФНС №15 по Нижегородской области
Действителен: с 27.02.2019 по 27.02.2020

от 12.08.2019 № 2080



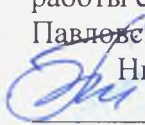
УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Павловского района Нижегородской области

Документ соответствует содержанию
электронного документа
МБУ МФИ «Павловский»
Нижегородская обл. г. Павлово
ул. Чапаева д. 85
Ф.И.О. специалиста *И.В. Сидорова* подпись *И.В. Сидорова*
дата *05.09.19* время *10:04*

г. Павлово

2019 г.

Согласован:
начальник Управления культуры, спорта и
работы с молодежью администрации
Павловского муниципального района
Нижегородской области

В. А. Плотникова
« 12 » 08 2019 г.

Утвержден
Постановлением администрации
Павловского муниципального района
от 12.08.2019 № 2080



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Павловского района Нижегородской области

г. Павлово

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Павловского района Нижегородской области, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», на основании распоряжения администрации Павловского муниципального района № 2801 от 28.10.2011 года.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Павловского района Нижегородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «Павловская ЦБС».

1.3. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 606108, г. Павлово Нижегородской области, ул. Фаворского, 73.

1.4. Учредителем Учреждения является Павловский муниципальный район Нижегородской области.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются администрацией Павловского муниципального района Нижегородской области в лице её структурного подразделения – Управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Павловского муниципального района Нижегородской области, в организационном подведомстве которого находится Учреждение, в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений Павловского муниципального района, утверждения Уставов муниципальных учреждений Павловского муниципального района и внесения в них изменений, а также закрепления функций и полномочий учредителя и собственника имущества муниципального учреждения Павловского муниципального района.

1.6. Собственником имущества учреждения является Павловский муниципальный район Нижегородской области (далее - Собственник).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, печать установленного образца – круглую гербовую с изображением Государственного герба РФ со своим полным наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, а также штампы, бланки, утверждаемые и изготавливаемые в установленном порядке.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», законом Нижегородской области «О библиотечном деле в Нижегородской области»,

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, органов местного самоуправления Павловского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере культуры и искусства всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через счета, открытые в Финансовом управлении администрации Павловского муниципального района Нижегородской области в установленном законодательством РФ порядке.

1.10. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, несет обязанности и ответственность по своим обязательствам, выступает истцом и ответчиком в суде: арбитражном, третейском, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение является некоммерческой организацией - бюджетным учреждением. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.13. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами (далее - КУМИ и ЗР).

1.14. В структуру Учреждения входят 22 подразделения – библиотеки, обслуживающие жителей г.Павлово и Павловского района (далее – Библиотеки):

1.14.1. Центральная библиотека имени В.Г. Короленко, адрес: 606108, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Фаворского, д. 73;

1.14.2. Центральная детская библиотека им. Л.Чайкиной, адрес: 606100, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Куйбышева, д. 45;

1.14.3. Юношеская библиотека – библиотечный информационный молодежный центр № 1, адрес: 606100, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Коммунистическая, д.17;

1.14.4. Библиотека семейного чтения № 2, адрес: 606104, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Аллея Ильича, д. 14;

- 1.14.5. Детская библиотека № 4, адрес: 606108, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Чапаева, д. 48;
- 1.14.6. Городская библиотека № 31, адрес: 606101, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Высокая, д. 26;
- 1.14.7. Ворременская модельная библиотека № 6, адрес: 606120 Нижегородская область, Павловский район, г. Ворсма, ул. Ленина, д. 86;
- 1.14.8. Ворременская детская библиотека № 7, адрес: 606120, Нижегородская область, Павловский район, г. Ворсма, ул. Ленина, д. 86;
- 1.14.9. Горбатовская городская библиотека № 8, адрес: 606125, Нижегородская область, Павловский район, г. Горбатов, ул. К.Маркса, д. 4;
- 1.14.10. Тумботинская поселковая библиотека им. В. Березина № 9, адрес: 606131, Нижегородская область, Павловский район, р.п. Тумботино, ул. Буденного, д. 27;
- 1.14.11. Тумботинская поселковая детская библиотека — информационный компьютерный центр № 10, адрес: 606131, Нижегородская область, Павловский район, р.п. Тумботино, ул. Луначарского, д. 56;
- 1.14.12. Абабковская сельская библиотека — сельский информационный центр № 11, адрес: 606119 Нижегородская область, Павловский район, с. Абабково, ул. Центральная, д. 290;
- 1.14.13. Ясенецкая сельская библиотека — сельский информационный центр № 12, адрес: 606117, Нижегородская область, Павловский район, д. Ясенцы, ул. Центральная, д. 43;
- 1.14.14. Варежская сельская библиотека № 13, адрес: 606133, Нижегородская область, Павловский район, с. Вареж, ул. Советская, д. 9 «А»;
- 1.14.15. Грудцинская сельская библиотека № 14, адрес: 606118, Нижегородская область, Павловский район, с. Грудцино, ул. Школьная, д. 16;
- 1.14.16. Давыдовская сельская библиотека № 15, адрес: 606138, Нижегородская область, Павловский район, с. Б.Давыдово, ул. Заводская, д. 2 «а»;
- 1.14.17. Комаровская сельская библиотека № 18, адрес: 606127, Нижегородская область, Павловский район, д. Комарово, ул. Центральная, д. 167;
- 1.14.18. Лаптевская сельская библиотека – сельский информационный центр № 20, адрес: 606136, Нижегородская область, Павловский район, с. Лаптево, ул. Школьная, д. 29;
- 1.14.19. Молявинская сельская библиотека № 21, адрес: 606135, Нижегородская область, Павловский район, д. Молявино, ул. Новая, д. 48;
- 1.14.20. Ст.Щербининская сельская библиотека № 24, адрес: 606116, Нижегородская область, Павловский район, д. Ст. Щербинино, д. 139;
- 1.14.21. Таремская сельская библиотека им. М.С. Хорошева — сельский информационно-досуговый центр № 27, адрес: 606135, Нижегородская область, Павловский район, с.Таремское, ул. Школьная, д. 10 «А»;
- 1.14.22. Ярымовская сельская библиотека - сельский информационный центр № 30, адрес: 606137, Нижегородская область, Павловский район, д. Ярымово, д. 23.

1.15. Учреждение, независимо от территориального расположения входящих в её состав структурных подразделений, функционирует на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата.

1.16. Центральная библиотека им. В.Г. Короленко и Центральная детская библиотека им. Л. Чайкиной являются ведущими универсальными библиотеками Павловского муниципального района, выполняют координационные и методические функции.

1.17. Библиотеки не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом, действуют на основании утвержденного Учреждением положения и осуществляют деятельность от имени Учреждения.

1.18. Руководители Библиотек назначаются и освобождаются от занимаемой должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

2. Цели и предмет деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- создание многофункционального информационно-библиотечного и культурно-просветительского пространства на территории Павловского района;
- обеспечение условий для реализации права каждого гражданина на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам и услугам библиотек.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является библиотечная деятельность, направленная на достижение целей Учреждения.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей;
- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, к справочно-поисковому аппарату библиотек;
- формирование и учет библиотечного фонда;
- выполнение библиографической обработки документов и организации каталогов;
- обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек;
- осуществление хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение может осуществлять иные, соответствующие им виды деятельности:

- методическая работа в установленной сфере деятельности;

- проведение культурно-досуговых, информационно-просветительских мероприятий, в т.ч. демонстрация кинофильмов и видеопрограмм, проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, лекториев, семинаров, конференций, организация литературных клубов, объединений по интересам читателей и иных программных мероприятий силами Учреждения;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- сотрудничество с библиотеками других систем и ведомств, с учреждениями образования культуры, спорта, органами местного самоуправления и средствами массовой информации;
- повышение профессионального уровня библиотечных работников, в том числе на основе непрерывного образования.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п.2.3. настоящего устава основными видами деятельности формируется в порядке, установленном администрацией Павловского муниципального района, и утверждается Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий, поступающих из районного бюджета Павловского муниципального района Нижегородской области.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.6. Учреждение для достижения цели, ради которой оно создано, может осуществлять приносящую доход деятельность, не противоречащую законодательству Российской Федерации и служащую достижению основных целей, предусмотренных Уставом. К предпринимательской деятельности Учреждения относятся (с учетом 4 части ГК РФ):

- предоставление услуг по ксерокопированию документов, иных материалов, не являющихся объектами авторского права;
- распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- набор текстов на персональном компьютере и их распечатка;
- редактирование, макетирование, оформление личных текстовых и графических материалов пользователя по его заявке;
- копирование файлов на магнитные носители;
- брошюрование, ламинирование документов по заявке пользователя;
- создание электронной презентации по заявке пользователя;

- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- организация и проведение разнообразных форм культурно-просветительской и информационной деятельности (выставок, экскурсий, конкурсов, фестивалей, праздничных мероприятий, тематических вечеров, мастер-классов, клубов по интересам, семинаров, конференций, лекториев и т.д.), в т.ч. по договорам с юридическими и физическими лицами;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров других систем и ведомств в установленном порядке;
- издание, тиражирование и реализация рекламной печатной продукции, связанной с деятельностью библиотек, методических и иных пособий;
- участие в муниципальных, региональных и иных культурно-просветительских программах, проектах, мероприятиях на возмездных условиях;
- реализация списанной литературы;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки, согласованные с Учредителем и не противоречащие действующему законодательству.

2.7. Учреждение ведет учет доходов и расходов от предпринимательской деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.9. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной уставной деятельности.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

3.3. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним и права постоянного пользования земельным участком в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

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

3.6. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице уполномоченных им органов.

3.7. Учреждение осуществляет владение и пользование земельными участками, предоставленными в постоянное (бессрочное) пользование в пределах, установленных законом, иными правовыми актами и актом о предоставлении участка в пользование.

3.8. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

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

3.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из районного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.10. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать следующее с Учредителем:

— совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

— внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого

имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
— передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.12. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества муниципального образования включается в ежегодные отчеты Учреждения.

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

3.14. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством.

3.15. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на

ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

— осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

— начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества;

— представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

3.16. Учреждение несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

3.17. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ.

3.18. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

– создавать библиотеки, отделы, сектора, принимать решения об их ликвидации, оптимизировать структуру Учреждения;

– утверждать положения о библиотеках, назначать их руководителей;

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

– утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Учреждением;

– определять сумму залога при представлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования Учреждением;

– определять в соответствии с правилами пользования учреждением виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими лицами;
- участвовать в реализации федеральных, региональных и районных программ развития библиотечного дела;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;
- разрабатывать цены (тарифы) на платные услуги и продукцию.

4.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать защиту персональных данных работников, учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- обеспечивать сохранность книжных памятников и нести ответственность за своевременное представление сведений о них для регистрации в реестре книжных памятников;
- по требованию пользователей предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;
- обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры;
- предоставлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- ежегодно отчитываться перед населением о деятельности Учреждения;

– обеспечивать развитие и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

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

4.4. Учреждение несет ответственность за деятельность своих структурных подразделений.

4.5. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

5. Порядок управления деятельностью Учреждения

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Павловского муниципального района и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение настоящего Устава, проявление инициативы по внесению изменений в настоящий Устав, утверждение изменений в настоящий Устав (в том числе новой редакции настоящего Устава);
- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;
- назначение на должность и освобождение от должности Директора, заключение, изменение и расторжение трудового договора с Директором в соответствии с действующим законодательством и по согласованию с главой администрации Павловского муниципального района;
- согласование назначения на должность заместителей Директора, главного бухгалтера Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- согласование планов деятельности Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса, муниципального задания Учреждению;

– осуществление иных функций и полномочий Учредителя Учреждения установленных законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Павловского муниципального района и настоящим Уставом.

5.3. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Права, обязанности и срок полномочий управления директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовой договор с директором Учреждения может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Директор подотчетен и подконтролен Учредителю.

5.5. Директор действует на принципе единоначалия, в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.6. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

5.7. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Учреждения;
- издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

– осуществляет иные права и несет обязанность, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором, настоящим уставом.

5.8. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор Учреждения:

– организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

– создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

– представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

– обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части.

5.10. Библиотеки, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, подотчетны директору Учреждения и координируют свою деятельность с администрациями муниципальных образований, на территории которых расположены.

5.11. При Учреждении на общественных началах может создаваться попечительский Совет. Состав, компетенция и порядок работы попечительского Совета устанавливаются положением, утверждаемым директором Учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента

внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

6.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

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

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

6.8. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архивный отдел Управления делами администрации Павловского муниципального района.

7. Изменения и дополнения в Устав

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав (Устав в новой редакции) утверждаются муниципальным нормативно-правовым актом Учредителя в порядке им установленном и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения в Устав (Устав в новой редакции) Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Документ соответствует содержанию
электронного документа
МБУ МФЦ «Павловский»
Нижегородская обл. г. Павлово
ул. Чапаева №38
ФНО специалиста *Иванов*

ПОДПИСЬ *ИИ*
ДАТА *08.08.19* ВРЕМЯ *10:04*