

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Октябрьского муниципального района
Пермского края от 26.07.2018 № 430-266-
01-05

У С Т А В

Муниципального казенного учреждения «Октябрьская централизованная библиотечная система»

(МКУ «Октябрьская ЦБС»)

п. Октябрьский

2018 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Октябрьская централизованная библиотечная система», (далее-Учреждение), создано путем изменения типа существующего Муниципального учреждения культуры «Октябрьская централизованная библиотечная система» согласно постановлению главы администрации Октябрьского Муниципального района Пермского края от 28 июля 2011 года № 450 «Об изменении типа муниципального учреждения – МУК «Октябрьская ЦБС».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Октябрьская централизованная библиотечная система». Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Октябрьская ЦБС».

1.3. Местонахождение Учреждения:
юридический адрес (почтовый): 617860, Пермский край, Октябрьский район, поселок городского типа Октябрьский, улица Кирова, 18.

1.4. Учредительным документом является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Органов Местного Самоуправления в сфере организации библиотечного обслуживания:

1.6. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение. Тип учреждения – казенное.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование «Октябрьский Муниципальный район Пермского края» именуемый в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Октябрьского муниципального района Пермского края.

Адрес Учредителя: 617860, Пермский край, Октябрьский район, поселок городского типа Октябрьский, улица Ленина, 57.

Отдельные полномочия и функции Учредителя по его поручению осуществляет уполномоченный орган – Управление культуры спорта и молодежной политики Администрации Октябрьского муниципального района, далее «Управление культуры» на основании правовых актов.

Адрес Управления культуры: 617860, Пермский край, Октябрьский район, поселок городского типа Октябрьский, улица Кирова, 20.

Полномочия собственника имущества осуществляет Управление ресурсами и развития инфраструктуры администрации Октябрьского муниципального района, далее «Управление ресурсами».

Адрес Управления ресурсов: 617860, Пермский край, Октябрьский район, поселок городского типа Октябрьский, улица Тракторная, 41.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации и Пермского края, муниципальными правовыми актами Земского Собрания и Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края, Положением об организации библиотечного обслуживания населения Октябрьского муниципального района Пермского края, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, обособленное имущество на праве оперативного управления, может заключать договора, приобретать имущественные и неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение является единым библиотечным учреждением, объединяющим библиотеки Октябрьского муниципального района Пермского края, функционирующие на

основе единого административно-хозяйственного и методического обеспечения, общего штата и фонда, централизованных процессов его формирования и использования.

1.11. Учреждение имеет структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество структурных подразделений учитывается на балансе Учреждения.

Руководители структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.

Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.12. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

1.12.1. Октябрьская межпоселенческая библиотека (далее ОМПБ), является специализированным, информационным, культурным учреждением, располагающим наиболее полным организованным универсальным фондом тиражированных документов по профилю своей деятельности на обслуживаемой территории и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Октябрьская МПБ является методическим, справочно-библиографическим, информационным центром по вопросам библиотечного обслуживания для библиотек расположенных на территории поселений Октябрьского муниципального района. ОМПБ осуществляет централизованное комплектование и обработку библиотечных документов.

1.12.2. Октябрьская детская библиотека (далее ОДБ) является специализированным, информационным, культурным учреждением, располагающим наиболее полным организованным универсальным фондом тиражированных документов по профилю своей деятельности на обслуживаемой территории и предоставляющим их во временное пользование детям и подросткам до 15 лет, руководителям детского чтения. ОДБ является методическим, справочно-библиографическим, информационным центром по вопросам библиотечного обслуживания детей и подростков до 15 лет, руководителей детского чтения для библиотек расположенных на территории поселений Октябрьского муниципального района.

1.12.3. библиотеки, расположенные на территории поселений:

- | | |
|--|-------------------|
| 1.12.3.1. Щучье-Озерская сельская библиотека | с. Щучье-Озеро; |
| 1.12.3.2. Богородская сельская библиотека | с. Богородск; |
| 1.12.3.3. Сарсинская городская библиотека | п. Сарс; |
| 1.12.3.4. Алтынновская сельская библиотека | с. Алтынное; |
| 1.12.3.5. Атнягузинская сельская библиотека | д. Атнягузи; |
| 1.12.3.6. Бикбаевская сельская библиотека | д. Бикбай; |
| 1.12.3.7. Больше-Сарсинская сельская библиотека | д. Большой-Сарс; |
| 1.12.3.8. Биявашская сельская библиотека | с. Бияваш; |
| 1.12.3.9. Верх-Шуртанская сельская библиотека | д. В-Шуртан; |
| 1.12.3.10. Енапаевская сельская библиотека | с. Енапаево; |
| 1.12.3.11. Ишимовская сельская библиотека | с. Ишимово; |
| 1.12.3.12. Колтаевская сельская библиотека | д. Колтаево; |
| 1.12.3.13. Леунская сельская библиотека | с. Леун; |
| 1.12.3.14. Мосинская сельская библиотека | с. Мосино; |
| 1.12.3.15. Адилевская сельская библиотека | д. Адилево; |
| 1.12.3.16. Петропавловская сельская библиотека | с. Петропавловск; |
| 1.12.3.17. Русско-Сарсинская сельская библиотека | с. Русский-Сарс; |
| 1.12.3.18. Редькинская сельская библиотека | д. Редькино; |
| 1.12.3.19. Седяшская сельская библиотека | д. Седяш; |
| 1.12.3.20. Тюинская сельская библиотека | с. Тюинск; |
| 1.12.3.21. Тюшевская сельская библиотека | п. Тюш; |
| 1.12.3.22. Уразметьевская сельская библиотека | д. Уразметьево; |
| 1.12.3.23. Зуевская сельская библиотека | с. Зуевка; |

1.12.3.24. Бартымская сельская библиотека	д. Бартым;
1.12.3.25. Самаровская сельская библиотека	д. Самарово;
1.12.3.26. Верх-Тюшевская сельская библиотека	д. Верх-Тюш;

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по обеспечению библиотечного обслуживания населения Октябрьского муниципального района.

2.2. Основной целью Учреждения является реализация полномочий Учредителя по решению вопросов местного значения в области организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечного фонда.

2.3. Для достижения установленной настоящим Уставом цели Учреждение осуществляет основные и дополнительные виды деятельности:

2.3.1 Основным видом деятельности Учреждения является: библиотечное-библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.

2.3.2 Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности, в том числе приносящую доход деятельности лишь постольку, поскольку это послужит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, в том числе:

2.3.2.1 предоставление информационных, методических, консультационных услуг юридическим и физическим лицам в соответствии с профилем Учреждения;

2.3.2.2 организация и проведение на договорных условиях платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

2.3.2.3 информационно-библиографическое обслуживание (составление библиографического описания документа, систематизация литературы, составление библиографического списка, выполнение фактографических и библиографических справок, выполнение сложных тематических запросов);

2.3.2.4 пересылка документов по межбиблиотечному абонементу (почтовые расходы);

2.3.2.5 использование электронных книжных баз;

2.3.2.6 набор и распечатка текста на компьютере;

2.3.2.7 ламинирование документов;

2.3.2.8 брошюровка документов;

2.3.2.9 предоставление компьютерных услуг (предоставление доступа в Интернет, помощь консультанта при работе в Интернете, поиск информации в Интернете по заявке пользователя, перенос информации на электронные носители, сканирование, ксерокопирование, отправка электронной почты);

2.3.2.10 организация мероприятий по реализации социально-культурных проектов;

2.3.2.11 предоставление библиотечных фондов и интерьеров Учреждения для фото-кино-видеосъемки.

2.4. Интеллектуальная или иная продукция, созданная в результате деятельности Учреждения, принадлежит Учреждению, если иное не предусмотрено настоящим Уставом и законодательством РФ.

2.5. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет Октябрьского муниципального района. Цены и тарифы на все виды производимых работ и оказываемых Учреждением услуг устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

III. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Задачами Учреждения являются:

3.1.1. обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Октябрьского района Пермского края;

- 3.1.2. формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- 3.1.3. обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек, являющихся структурными подразделениями Учреждения, и информационным системам;
- 3.1.4. расширение контингента пользователей услугами Учреждения, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- 3.1.5. содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного и правового уровня;
- 3.1.6. привитие читателям навыков информационной культуры.
- 3.2. Функции Учреждения:
 - 3.2.1. предоставление пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - 3.2.2. оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
 - 3.2.3. выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов, стационарное и в нестационарное обслуживание населения муниципального района и поселений;
 - 3.2.4. выдача пользователям Учреждения документов или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек разных уровней и внутрисистемному обмену;
 - 3.2.5. организация центров правовой, экологической, краеведческой информации, центров чтения, родительского просвещения, медиатек;
 - 3.2.6. организация работы клубов и объединений по интересам;
 - 3.2.7. разработка сценариев, организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
 - 3.2.8. подготовка и оформление выставок, экспозиций, тематических просмотров информационных носителей;
 - 3.2.9. осуществление избирательного информирования отдельных читателей, производственных коллективов, общественных объединений;
 - 3.2.10. доставка книг на дом читателям с ограниченными физическими возможностями.
 - 3.2.11. составление библиографических списков и справок по запросам читателей;
 - 3.2.12. создание и постоянное совершенствование информационно-поисковой системы, включающей как традиционные каталоги, картотеки, так и электронные средства отражения и поиска информации;
 - 3.2.13. исследование культурных потребностей и интересов населения в сфере библиотечного обслуживания;
 - 3.2.14. осуществление разрешенной образовательной, досуговой и редакционно-издательской деятельности;
 - 3.2.15. реставрация документов и книг;
 - 3.2.16. формирование универсального фонда документов различных типов и видов путем централизованного комплектования;
 - 3.2.17. обработка документов, через комплекс операций по подготовке документов к хранению и использованию;
 - 3.2.18. осуществление учета, размещения, хранения библиотечных фондов;
 - 3.2.19. составление и ведение библиотечных каталогов и тематических картотек на традиционных и машиночитаемых носителях;
 - 3.2.20. изучение информационных и образовательных потребностей работников библиотек в муниципальном районе;
 - 3.2.21. организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние учреждений библиотечной системы муниципального района и поселений;

- 3.2.22. осуществление в пределах компетенции методической, консультативной и иной помощи библиотекам поселений;
- 3.2.23. организация повышения квалификации библиотечных работников различных ведомств через семинары, стажировки, практикумы, конференции, профессиональные конкурсы;
- 3.2.24. координация участия библиотек поселений в районных, зональных, краевых, региональных мероприятиях, фестивалях, конкурсах, смотрах;
- 3.2.25. развитие договорных отношений с учреждениями, предприятиями, организациями всех форм собственности и частными предпринимателями;
- 3.2.26. разработка и представление в вышестоящие инстанции предложения по совершенствованию осуществления государственной библиотечной политики, участие в создании законодательных, нормативных актов в области библиотечного дела, в том числе нормативно-правовых актов органов местного самоуправления;
- 3.2.27. участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.;
- 3.2.28. анализ состояния и прогнозирование дальнейшего развития библиотечного дела в Октябрьском муниципальном районе;
- 3.2.29. библиотечный маркетинг: проведение маркетинговых и социологических опросов, комплекс рекламно-имиджевых мероприятий, составление аналитических отчетов;
- 3.2.30. планирование и осуществление творческо-производственной, хозяйственной, финансовой деятельности;
- 3.2.31. компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 4.1. Учреждение как юридическое лицо считается созданным с момента его государственной регистрации.
- 4.2. Учреждение имеет право:
- 4.2.1. самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- 4.2.2. участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных и иных целевых программ в сфере культуры и библиотечно-информационного обслуживания населения;
- 4.2.3. осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями, в том числе, вести книгообмен, участвовать в реализации библиотечных и иных программ;
- 4.2.4. открывать новые, закрывать структурные подразделения в соответствии с уставными целями и задачами по согласованию с Учредителем;
- 4.2.5. использовать результаты интеллектуальной деятельности приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.
- 4.3. На Учреждение возлагаются следующие обязанности:
- 4.3.1. надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Уставом Учреждения в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов;
- 4.3.2. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское страхование и иные виды обязательного страхования своих работников;
- 4.3.3. обеспечивать работникам условия для трудовой деятельности;
- 4.3.4. своевременно выплачивать заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.3.5. нести ответственность за ущерб, причиненный жизни и здоровью работников;

4.3.6. гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения, получателей услуг и обычных посетителей;

4.3.7. выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.

4.4. Участниками процесса деятельности Учреждения являются пользователи информации, работники Учреждения.

4.5. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых и иных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение самостоятельно решает вопросы организации хозяйственной деятельности, режима труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Структура Учреждения, режим его работы, численность прикреплённого для обслуживания населения определяются Учреждением и согласовываются с Учредителем или уполномоченным им органом в установленном порядке.

4.8. Управление Учреждением осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

4.9. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

4.9.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

4.9.2. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

4.9.3. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

4.9.4. по согласованию с Управлением ресурсами утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

4.9.5. назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

4.9.6. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

4.9.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

4.9.8. предоставляет Учреждению организационную и методическую помощь, организует координационные совещания по вопросам планирования и контроля основных мероприятий;

4.9.9. учреждение своевременно и в полном объеме предоставляет Учредителю в установленном порядке: отчетность и информацию о деятельности Учреждения, предусмотренную законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными правовыми актами Учредителя;

4.9.10. к компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

4.10. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначенный Учредителем в соответствии с действующим законодательством. С директором Учреждения заключается трудовой договор (контракт).

4.11. Директор Учреждения:

4.11.1. осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подотчётен Учредителю;

4.11.2. по вопросам, отнесённым законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.12. В Учреждении могут создаваться коллективные органы управления, деятельность которых определяется в соответствующих Положениях, утверждаемых директором.

Коллегиальным органом Учреждения является Совет, возглавляемый директором Учреждения. В состав Совета входят заместитель директора и заведующие структурными подразделениями Учреждения.

4.13. Компетенция директора:

4.13.1. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных, муниципальных и общественных органах и учреждениях, иных организациях и в судах;

4.13.2. распоряжается денежными средствами Учреждения;

4.13.3. заключает муниципальные контракты, договора, выдает доверенности;

4.13.4. утверждает бюджетную смету Учреждения;

4.13.5. открывает лицевые счета Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

4.13.6. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств поступающих из других источников, предоставляет Учредителю отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4.13.7. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

4.13.8. утверждает штатное расписание Учреждения и предоставляет его на согласование с Учредителем, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

4.13.9. устанавливает порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором при его наличии;

4.13.10. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

4.13.11. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью;

4.13.12. Утверждает приказом локальные нормативные акты Учреждения;

4.13.13. Планирует, организует и контролирует весь процесс работы, отвечает за качество и эффективность работы;

4.13.14. Несет ответственность за жизнь и здоровье пользователей и работников во время процесса работы;

4.13.15. Отвечает за соблюдение работниками Учреждения норм охраны труда и техники безопасности;

4.13.16. Может создавать экспертный совет или комиссию независимой экспертизы для изучения какого-либо вопроса, оценки и выработки рекомендаций;

4.13.17. Несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

4.14. Директор Учреждения имеет одного заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом Директора Учреждения, на которого возлагаются обязанности директора Учреждения на время его отсутствия.

4.15. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, коллективным договором и трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

4.16. На работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом РФ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

4.17. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание трудового коллектива.

4.18. Работники Учреждения имеют право на:

- 4.18.1. участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 4.18.2. обеспечение условий их деятельности в соответствии с требованиями охраны труда;
- 4.18.3. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.18.4. получение квалификационных категорий в соответствии с достигнутым уровнем теоретической подготовки;
- 4.18.5. совершенствование профессиональных знаний;
- 4.18.6. на компенсационную выплату в процентах к должностным окладам за работу с вредными, тяжёлыми и опасными условиями труда, а также иные льготы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края.
- 4.19. Работники Учреждения обязаны:
 - 4.19.1. выполнять требования соответствующих квалификационных характеристик;
 - 4.19.2. выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 4.19.3. поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства пользователей;
 - 4.19.4. участвовать в урегулировании конфликтов пользователей, касающихся компетенции работника.
- 4.20. Оплата труда работников производится в соответствии с их квалификацией, занимаемой должностью, стажем работы и выполняемыми ими обязанностями, что предусматривается трудовым договором, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Октябрьского муниципального района и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения. Установление доплат и надбавок допускается при качественном выполнении утвержденных объемов работ по основной должности и за фактически выполняемые объемы.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Октябрьский муниципальный район Пермского края», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.3. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:
 - 5.3.1. имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
 - 5.3.2. бюджетные средства;
 - 5.3.3. добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
 - 5.3.4. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.
- 5.5. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:
 - 5.5.1. эффективно использовать имущество;
 - 5.5.2. обеспечивать сохранность имущества и использование его строго в соответствии с целями создания;
 - 5.5.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
 - 5.5.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.6. Изъятие имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Октябрьского муниципального района Пермского края.

5.7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые в установленном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Октябрьского муниципального района Пермского края на основании бюджетной сметы.

5.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учредителя в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работ, услуг), иных договоров.

5.10. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), размещать денежные средства на депозитах, совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.11. Учреждение ведет учет результатов работы: оперативный, бухгалтерский и статистический по нормам, действующим в Российской Федерации, предоставляет финансовую и иную отчетность в соответствии с законодательством и требованиями Учредителя.

5.12. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

5.13. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Октябрьского муниципального района Пермского края отвечает Управление культуры, осуществляющее бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

5.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник его имущества.

VI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Устав может быть изменен (дополнен) по инициативе Учреждения. Проект Устава, вносимые в него изменения и дополнения разрабатываются Учреждением самостоятельно.

6.2. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

6.3. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждается Учредителем и регистрируется в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента государственной регистрации.

6.4. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения могут быть осуществлены по решению Учредителя, а также по решению суда на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.5. При ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия, в состав которой должны включаться представители Управления ресурсами и архивного отдела Администрации Октябрьского муниципального района.

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

6.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения 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 в казну Октябрьского муниципального района Пермского края.

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

6.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного срока хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т. п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.10. Ликвидация (реорганизация) считается завершённой с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

VII «ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ»

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность Учреждения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом

7.2. В Учреждении могут издаваться следующие виды локальных актов:

7.2.1. инструкции;

7.2.2. положения;

7.2.3. правила;

7.2.4. приказы;

7.2.5. иные виды локальных актов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

7.3. Решение о разработке и сроке разработки локальных актов принимает директор.

7.4. Локальные акты вступают в силу с даты их утверждения приказом директора Учреждения или иной даты, указанной в приказе.

7.5. Содержание структура и оформление локальных актов должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации.