

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1081839000031 «Согласовано»  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 16.03.2022 за ГРН 2221800096307  
Муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский  
район Удмуртской Республики»  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
КУЛЬТУРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
сведения о сертификате эл

Сертификат: 7879730007АЕЕС924Р5А/2А/0313741С  
Владелец: Дресвянский Александр Степанович  
Заместитель начальника Идентификационного управления  
Межрайонная ИФНС России № 11 по Удмуртской Республике  
Действителен с 23.12.2021 по 23.03.2023



**В.И. Белов**

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом начальника Отдела культуры,  
спорта, молодежной политики и туризма  
Администрации муниципального  
образования «Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики»  
№ 16 от «28» февраля 2022 г.

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Граховская централизованная**  
**библиотечная система»**

село Грахово  
2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Граховская централизованная библиотечная система», далее именуемое «Учреждение» - это учреждение культуры, созданное в 1978 году на основании приказа Отдела культуры исполкома Граховского райсовета от 28.08.1976 года № 44, как Централизованная библиотечная система.

Решением Граховского районного Совета депутатов Удмуртской Республики от 20.08.2007 года № 4/70 Централизованная библиотечная система преобразована в муниципальное учреждение культуры «Граховская районная библиотека» являющееся правопреемником Централизованной библиотечной системы.

Постановлением администрации МО «Граховский район» от 03.09.2007 года № 312 утвержден Устав муниципального учреждения культуры «Граховская районная библиотека».

В соответствии с распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 24 января 2011 года № 26-р «Об утверждении примерных уставов государственных учреждений Удмуртской Республики» Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Граховская межпоселенческая центральная районная библиотека», которое является правопреемником муниципального учреждения культуры «Граховская районная библиотека».

В соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» от 15 февраля 2022 года № 69 «О переименовании и смене учредителя Муниципального бюджетного учреждения культуры «Граховская межпоселенческая центральная районная библиотека» Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Граховская централизованная библиотечная система», которое является правопреемником муниципального бюджетного учреждения культуры «Граховская межпоселенческая центральная районная библиотека».

Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения в реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

Новая редакция Устава принята в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Граховская централизованная библиотечная система».

Сокращенное: МБУК «Граховская ЦБС».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Учредитель - Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются

в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» - Отдел культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее — Уполномоченный орган Учреждения), наделенным функциями и полномочиями Учредителя Учреждения на основании постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» от 28 февраля 2022 года № 83 «О передаче функций и полномочий учредителя муниципального учреждения Граховского района структурным подразделениям Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Место нахождения Учредителя: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, село Грахово, улица Ачинцева, дом № 3.

1.4. Собственником имущества Учреждения является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее — Собственник).

Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, порядок финансового обеспечения Учреждения осуществляется в виде субсидии в соответствии с заданием Учредителя.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, Законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», а также настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием. Учреждение может иметь лицевые счета и лицевой счет по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, которые ведутся территориальным органом Федерального казначейства и финансовом органе субъекта Российской Федерации.

1.8. Права юридического лица у Учреждения возникает с момента его государственной регистрации как юридического лица.

Право на осуществление деятельности подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента получения им лицензии на право осуществления соответствующей деятельности.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утверждённой сметы доходов и расходов, составленной с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг). Собственник имущества не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, персональных данных):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесённые в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, структурных подразделениях и представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
- 8) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 10) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.

1.12. Местонахождение Учреждения: Удмуртская Республика, Граховский район, село Грахово, ул. Колпакова, дом № 11.

Почтовый адрес: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, село Грахово, ул. Колпакова, дом № 11.

1.13. Учреждение может иметь филиалы, отделения и другие обособленные структурные подразделения, которые создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются Учредителем Учреждения по ходатайству Учреждения либо по собственному решению в соответствии с законодательством.

1.13.1. Учреждение имеет в составе следующие обособленные филиалы, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании

Положения о филиале Учреждения:

1. Новогорская библиотека-филиал № 1, расположена по адресу: 427744, Удмуртская Республика, Граховский район, село Новогорское, улица Школьная, дом № 11.
2. Мари - Возжайская библиотека-филиал № 2, расположена по адресу: 427743, Удмуртская Республика, Граховский район, деревня Мари - Возжай, улица Советская, дом № 38 «а».
3. Лолошур-Возжинская библиотека-филиал № 3, расположена по адресу: 427734, Удмуртская Республика, Граховский район, деревня Лолошур - Возжи, улица Советская, дом № 1 «а».
4. Нижне-Юрашская библиотека-филиал № 4, расположена по адресу: 427734, Удмуртская Республика, Граховский район, деревня Нижние Юраши, улица Кирова, дом № 42 «г».
5. Верхне-Игринская библиотека-филиал № 5, расположена по адресу: 427745, Удмуртская Республика, Граховский район, село Верхняя Игра, улица 10-й Пятилетки, дом № 1.
6. Старо-Ятчинская библиотека-филиал № 6, расположена по адресу: 427747, Удмуртская Республика, Граховский район, деревня Старые Ятчи, улица Староятчинская, дом № 32.
7. Зареченская библиотека-филиал № 7, расположена по адресу: 427733, Удмуртская Республика, Граховский район, село Заречный, улица Школьная, дом № 1.
8. Котловская библиотека-филиал № 8, расположена по адресу: 427740, Удмуртская Республика, Граховский район, деревня Котловка, улица Юбилейная, дом № 29 «а».
9. Порымская библиотека-филиал № 10, расположена по адресу: 427736, Удмуртская Республика, Граховский район, деревня Порым, улица Центральная, дом № 13.
10. Старо-Игринская библиотека-филиал № 11, расположена по адресу: 427745, Удмуртская Республика, Граховский район, деревня Старая Игра, улица Удмуртская, дом № 59.
11. Каменская библиотека-филиал № 12, расположена по адресу: 427742, Удмуртская Республика, Граховский район, деревня Каменное, улица Клубная, дом № 3.
12. Детская районная библиотека, расположена по адресу: 427730, Удмуртская Республика, село Грахово, улица Колпакова, дом № 11.
13. Центральная районная библиотека, расположена по адресу: 427730, Удмуртская Республика, село Грахово, улица Колпакова, дом № 11.
- 1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя Учреждения,

назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

## **2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами и целями деятельности, определяемыми законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере организации библиотечного обслуживания населения в Граховском районе.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Граховского района;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение свободного доступа к информации, тиражированным документам для максимального удовлетворения информационных, социальных, культурных, образовательных и научных потребностей граждан – создание единого информационно – библиотечного пространства района;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие пользователям навыков информационной культуры.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;
- сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;
- обеспечение библиотечного обслуживания населения района с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.4. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- 2) предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 3) оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- 4) выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- 5) сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- 6) участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- 7) компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- 8) мониторинг потребностей пользователей, а также проведение маркетинговых и социологических исследований;
- 9) внедрение современных форм обслуживания пользователей с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.
- 10) проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий, организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных мероприятий и акций, организация любительских клубов и объединений по интересам;
- 11) осуществление выставочной и издательской деятельности;
- 12) предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- 13) осуществление методического обеспечения деятельности библиотек путем оказания информационных и консультативных услуг, организации и проведения обучающих мероприятий в установленной сфере деятельности, разработки программ и проектов социально-культурной направленности;
- 14) участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

2.5. Учреждение для достижения цели, ради которой оно создано, может заниматься приносящей доход деятельностью в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе, оказывать платные услуги населению, прейскурант цен на платные услуги утверждается на основании Приказа директора учреждения с согласованием Уполномоченного органа Учреждения;

2.5.1. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- 1) работа по целенаправленному поиску в сети;
- 2) предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям на электронные носители;
- 3) набор и редактирование текста на компьютере;
- 4) обслуживание пользователей по межбиблиотечному абонементу;
- 5) услуги репродуцирования документов в порядке, предусмотренном законодательством РФ (копирование, сканирование, распечатка);
- 6) услуги по изготовлению копий в СПС «Консультант +» на электронный носитель, на бумагу;
- 7) услуги по организации и проведению мероприятий, в т.ч. с предоставлением библиографических и информационных услуг;
- 8) электронная доставка документов;

- 9) услуги способствующие повышению комфортности с учетом потребительского спроса (печать фото, создание презентаций и другие )
- 10) предоставление во временное пользование по договорам оказания услуг недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества Учреждения с согласия Собственника;
- 11) оказание посреднических услуг;
- 12) осуществление услуг по художественно-зрелищной и выставочной деятельности;
- 13) иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально – творческое развитие библиотеки.

2.6. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги с согласия Уполномоченного органа Учреждения, не указанные в настоящем Уставе.

### **3. Финансово – хозяйственная деятельность Учреждения**

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

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

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

Самостоятельное распоряжение движимым имуществом становится возможным только с момента утверждения перечня особо ценного имущества. До этого момента во всех случаях требуется согласие Учредителя.

3.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закреплённое в установленном порядке за Учреждением, либо в случаях, предусмотренных законодательством, Учредителем Учреждения;

- 2) средства, выделяемые целевым назначением из бюджета согласно утвержденной Учредителем смете или в соответствии с целевыми программами;
- 3) средства, полученные в результате осуществления деятельности, приносящей доход;
- 4) амортизационные отчисления;
- 5) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 6) иные источники, не запрещённые законодательством.

3.5. Финансовое обеспечение Учреждения на выполнение муниципального задания осуществляются на основе нормативов финансового обеспечения деятельности. Нормативы определяются по каждому типу, виду и категории.

3.6. Государственная и муниципальная собственность, закрепленная за Учредителем может, отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

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.

3.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении, закреплённого за ним имущества муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

3.9. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

3.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации могут предоставляться субсидии и на иные цели.

3.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.13. Лицевые счета могут быть открыты только в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации.

3.14. Согласование сделок Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретённым им за счёт средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем Учреждения.

3.15. На Учреждение в полном объеме распространяется действие Федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

3.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления 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 текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества на основании договора передачи имущества.

3.17. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. В частности в пределах имеющихся финансовых средств:

- устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, производит распределение должностных обязанностей;
- обеспечивает материально – техническое оснащение производственного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

#### **4. Права и обязанности Учреждения**

4.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) создавать филиалы и другие обособленные структурные подразделения по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 2) утверждать положения о филиалах, структурных подразделениях Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- 3) назначать руководителей филиалов и структурных подразделений Учреждения по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 5) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;
- 6) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

#### 4.2. Учреждение обязано:

- 1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утверждённым Учредителем Учреждения;
- 3) осуществлять выполнение муниципального задания Учредителя в пределах субсидий, предусмотренных Учредителем в бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;
- 4) обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;
- 5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 6) обеспечивать учёт, сохранность, своевременные контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате ее деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными государственной архивной службой. Создавать необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера;
- 7) осуществлять бухгалтерский учёт своей деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, представляет Учредителю Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;
- 8) ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю сведения о закреплённом за ним имуществе;
- 9) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного

времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением её мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

11) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

13) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

14) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством;

4.3. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

## **ГЛАВА 5. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

1) согласует Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

3) согласовывает виды и перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Граховский район» на приобретение такого имущества;

4) согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

5) согласовывает совершение Учреждением сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

6) осуществляет в установленном порядке полномочия собственника в отношении имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

7) закрепляет в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Граховский район»;

8) принимает решение о ликвидации, реорганизации, изменении типа Учреждения;

## **ГЛАВА 6. ПОЛНОМОЧИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Уполномоченный орган Учредителя Учреждения от имени Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

- 1) утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;
- 2) осуществляет совместно с Отделом земельных и имущественных отношений Управления экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» контроль за использованием Учреждением объектов муниципальной собственности;
- 3) по согласованию с Учредителем Учреждения определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 4) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 5) устанавливает порядок определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного государственного задания;
- 6) согласовывает совместно с Учредителем Учреждения совершение Учреждением сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- 7) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- 8) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 9) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 10) разрабатывает и вносит предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения, по поручению Учредителя Учреждения

осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

11) вносит предложения о направлении на цели развития образования имущества после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения;

12) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем на основании правового акта Учредителя Учреждения. Осуществляет права и несёт обязанности работодателя в отношении руководителя Учреждения, предоставляет ему отпуск, вносит изменения в трудовой договор, применяет меры поощрения, привлекает к материальной ответственности и налагает дисциплинарные взыскания.

13) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

14) утверждает в лице начальника Отдела должностную инструкцию руководителя Учреждения;

15) ведёт личное дело, трудовую книжку руководителя Учреждения;

16) направляет в служебные командировки директора Учреждения в установленном порядке;

17) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» по отрасли, предусмотренных на содержание Учреждения и реализацию возложенных на них функций;

18) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

19) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

20) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

21) осуществляет контроль за соблюдением Учреждением муниципальных правовых актов;

22) осуществляет мониторинг эффективности деятельности Учреждения;

23) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с директором Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

- 24) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения
- 25) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением об отделе, а также полномочия в установленной сфере деятельности, если такие функции предоставлены Федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Законами Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

## **7. Органы управления Учреждения**

7.1. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения. Руководителем Учреждения является Директор, который назначается и освобождается от должности Уполномоченным органом Учредителя по согласованию с Учредителем.

7.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах своей компетенции издаёт приказы и другие акты, осуществляет права и несёт обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.3. Директор Учреждения несёт ответственность перед Учредителем в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.4. Директор Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители директора Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми директором Учреждения.

7.5. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель Учреждения и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

7.7. Лица, принимаемые на работу в Учреждение должны быть ознакомлены с Уставом и иными локальными актами Учреждения.

## **8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация учреждения**

8.1. Изменения типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном администраций муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося учреждением культуры, а также создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в ее Устав виды деятельности на основании ранее выданных лицензий и свидетельств о государственной аккредитации до окончания срока их действия.

При изменении статуса Учреждения и ее реорганизации в иной, не указанный в предыдущем абзаце, форма лицензирования и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

8.3. Процедура реорганизации и ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной Законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;
- по решению Учредителя.

8.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств передаются Учредителю.

8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, при увольнении, работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

8.6. Принятие решение о ликвидации и проведении ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.7. Изменение типа муниципального учреждения не является реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

## **9. Порядок внесения изменений в настоящий Устав**

9.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Уполномоченного органа Учредителя Учреждения.

9.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.