

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026700671260 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.02.2025 за ГРН 2256700497513



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

3

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Краснинский муниципальный округ»
Смоленской области
от 28.01.2025 № 33

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«КРАСНИНСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краснинская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Учреждение) переименовано из существующего муниципального бюджетного учреждения культуры «Краснинская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, созданного в соответствии с Постановлением Главы Администрации Краснинского района Смоленской области от 19.11.1999г. № 294

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краснинская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «Краснинская ЦБС».

1.5. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 216100, Российская Федерация, Смоленская область, Краснинский муниципальный округ, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, дом 19.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения, находящегося у него на праве оперативного управления, является муниципальное образование «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учредитель).

1.7. Права и обязанности собственника имущества от имени муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области осуществляет Администрация муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Уполномоченный орган).

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела культуры и спорта Администрации муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области, на который возложены координация и регулирование деятельности в сфере культуры (далее – Отраслевой орган).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области, печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Смоленской области, Уставом муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. В структуру учреждения входят: центральная районная библиотека (с функциональными отделами), центральная детская библиотека и филиалы, расположенные на территории муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области. В Учреждении могут создаваться иные отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

Центральная районная библиотека, входящая в состав Учреждения, является специализированным, информационным, культурным учреждением, располагающим наиболее полным организованным универсальным фондом тиражированных документов на обслуживаемой территории и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Центральная районная библиотека является методическим, справочно-библиографическим, информационным центром по вопросам библиотечного обслуживания для библиотек муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области и выполняет функции культурно-досугового и информационно-образовательного центра. Центральная районная библиотека осуществляет централизованное комплектование и обработку библиотечных документов.

Центральная детская библиотека, входящая в состав Учреждения — 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 14 лет, руководителям детского чтения. Центральная детская библиотека является методическим, справочно-библиографическим, информационным центром по вопросам библиотечного обслуживания детей и подростков до 14 лет, руководителей детского чтения для библиотек муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области.

1.12. Учреждение имеет следующие филиалы:

Гусинская сельская библиотека,

216117 Смоленская область, Краснинский муниципальный округ,
д. Гусино, ул. Советская, д.13;

Викторовская сельская библиотека,

216123 Смоленская область, Краснинский муниципальный округ,
д. Викторово, пер. Школьный, д.3;

Волковская сельская библиотека,

216103 Смоленская область, Краснинский муниципальный округ,
д. Волково, ул. Гореленкова, д.18;

Волоедовская сельская библиотека,

216122 Смоленская область, Краснинский муниципальный округ,
д. Алушково, ул. Солнечная, д. 3;

Красновская сельская библиотека,

216125 Смоленская область, Краснинский муниципальный округ,
д. Лонница, ул. Центральная, д. 8;

Маньковская сельская библиотека,

216102 Смоленская область, Краснинский муниципальный округ,
д. Маньково, ул. Зощенко, д. 9;

Мерлинская сельская библиотека,

216105 Смоленская область, Краснинский муниципальный округ,
д. Мерлино, ул. Парковая, д.6;

Нейковская сельская библиотека,

216113 Смоленская область, Краснинский муниципальный округ,
д. Гребени, ул. Центральная, д.17;

Октябрьская сельская библиотека,

216126 Смоленская область, Краснинский муниципальный округ,
д. Николаевка, ул. Октябрьская, д. 3;

Павловская сельская библиотека,

216110 Смоленская область, Краснинский муниципальный округ,
д. Павлово, ул. Механизаторов, д.4;
Сырокоренская сельская библиотека,
216121 Смоленская область, Краснинский муниципальный округ,
д. Сырокоренье, ул. Заречная, д.10.

2. ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является: оказание муниципальных услуг по предоставлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является: обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

2.4.1. Предоставление и обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области;

2.4.2. Формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности.

2.4.3. Обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам библиотек и информационных систем.

2.4.4. Расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей.

2.4.5. Содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня.

2.5. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов.

2.5.2. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.5.3. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.5.4. Выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда.

2.5.5. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов.

2.5.6. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

2.5.7. Мониторинг потребностей пользователей.

2.5.8. Организация центров правовой, деловой, экологической и иной социально-значимой информации, центров чтения, медиатек и т.д.

2.5.9. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий:

организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам.

2.5.10. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.5.11. Организационно-методическое обеспечение развития библиотек-филиалов,

2.5.12. Предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

2.6. Основной вид библиотечно информационного обслуживания Учреждение предоставляет бесплатно.

2.7. В соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования, Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности Учреждения и соответствует целям его создания.

2.8. Учреждение вправе осуществлять платные следующие виды деятельности:

2.8.1. Консультации по вопросам библиотечно-библиографической грамотности (составление и редактирование библиографических описаний в рефератах, курсовых, дипломных и других авторских работах, определение классификационных индексов, авторских знаков, составление каталогов домашних библиотек).

2.8.2. Разработка сценариев, создание художественных программ (массовых праздников, театрализованных представлений, литературно-музыкальных салонов, направленных на популяризацию лучших достижений отечественной и мировой культуры).

2.8.3. Услуги библиотекаря по работе с персональным компьютером по поиску информации в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8.4. Составление исторических справок (по истории населенных пунктов, заводов, учреждений и организаций, биографического характера и прочих).

2.8.5. Фото в интерьерах библиотеки.

2.8.6. Формирование тематических подборок литературы и списка литературы для курсовых, рефератов и прочих работ по запросу читателей.

2.8.7. Организация и проведение платных форм культурно-просветительских мероприятий.

2.8.8. Осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности, не связанной с творческой деятельностью учреждения.

2.8.9. Розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией.

2.8.10. Организация платного абонеента книг, журналов, и др. ценных изданий, приобретенных на внебюджетные средства;

2.8.11. Организации ночного абонеента (выдача книг из фонда читального зала и книгохранилища).

2.8.12. Реставрация и консервация документов, брошюровочно-переплетные и отделочные работы, ламинирование документов.

2.8.13. Предоставление пользователям автоматизированных рабочих мест для самостоятельной работы и другого оборудования, в том числе интерактивного.

2.8.14. Ксерокопирование документов.

2.8.15. Набор текста на компьютере.

2.8.16. Сканирование текстовой и графической информации, фотографий с дополнительной обработкой.

- 2.8.17. Распечатка на принтере, черно-белая и цветная печать документов.
- 2.8.18. Заполнение и распечатка различных форм установленного образца.
- 2.8.19. Размещение рекламы в помещениях библиотеки.
- 2.8.20. Иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие Учреждения.

Предоставляемые гражданам дополнительные библиотечные и сервисные услуги могут меняться в зависимости от спроса населения.

2.9. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной лицензии в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.10. Средства, получаемые от приносящей доход деятельности, зачисляются на лицевой счет Учреждения, открытый в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

2.11. Доход, получаемый от приносящей доход деятельности расходуется на:

- 2.11.1. Комплектование книжного фонда и оформление подписки периодических изданий.
- 2.11.2. Приобретение хозяйственных и канцелярских товаров.
- 2.11.3. Приобретение материальных ценностей.
- 2.11.4. Оплату командировочных расходов.
- 2.11.5. Проведение культурно-массовых мероприятий.
- 2.11.6. Приобретение программного обеспечения.
- 2.11.7. Премирование, оказание материальной помощи.
- 2.11.8. Расходы на ГСМ для нужд организации.
- 2.11.9. Оплату договоров.
- 2.11.10. Оплату налогов.
- 2.11.11. Текущие и капитальные ремонты.
- 2.11.12. Приобретение билетов, бланков строгой отчетности.
- 2.11.13. Оплата пеней и штрафов.
- 2.11.14. Услуги по содержанию имущества.
- 2.11.15. Услуги связи.
- 2.11.16. Обслуживание долговых обязательств.

3. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется на праве бессрочного пользования.

3.3. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

3.2. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя.

Передача имущества осуществляется Уполномоченным органом по акту приёма - передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества и его целевое назначение. Акт приёма - передачи подписывается руководителями Учреждения и Уполномоченного органа.

С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учёт, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Уполномоченным органом по согласованию с Отраслевым органом, если иное не установлено законодательными и иными правовыми актами Администрации муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области.

3.3. Имущество, переданное на праве оперативного управления Учреждению, и финансовые средства, поступившие из местного бюджета, учитываются Учреждением на самостоятельном балансе и не подлежат изъятию, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.5. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Уполномоченным органом.

Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приёма - передачи.

3.6. Имущество, приобретенное Учреждением за счет приносящей доход деятельности, является муниципальной собственностью, поступает в оперативное управление Учреждения и учитывается на отдельном балансе. Учреждение обязано представлять такое имущество к учёту в реестре муниципального имущества в установленном порядке.

3.7. 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 бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

3.8. Источниками формирования имущества являются:

- имущество, закрепленное за ними на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Смоленской области, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности распоряжением Главы муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области.

4.2. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. Директор Учреждения в пределах своей компетенции вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- в установленном порядке утверждать структуру, смету расходов и штатное расписание Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем передачу 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, а также недвижимого имущества;
- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- руководитель Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

4.4. На период временного отсутствия директора, его обязанности возлагаются на одного из сотрудников МБУК «Краснинская ЦБС» на основании нормативного акта Администрации муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области.

4.5. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования финансового обеспечения Учреждения в денежной форме являются:

5.1.1. Субсидии, предоставляемые учреждению из местного бюджета на выполнение муниципального задания и на иные цели.

5.1.2. Средства, полученные Учреждением при осуществлении платной и иной приносящей доход деятельности, в том числе от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению деятельности.

5.1.3. Средства, переданные Учреждению в виде дара, взноса, добровольного пожертвования.

5.2. Бухгалтерский учет, контроль за движением денежных и прочих средств, начисление и перечисление сумм выплат работникам МБУК «Краснинская ЦБС» ведение всех видов бухгалтерских балансов, осуществляет муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области.

5.3. Учреждение обладает следующими полномочиями:

5.3.1. Ведет бюджетный учет.

5.3.2. Формирует и предоставляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств.

5.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области.

5.5. Доходы от установленных настоящим Уставом иных видов деятельности, не являющихся основным видом деятельности Учреждения, и приобретенное за счет

этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.6. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.7. Муниципальное задание Учреждения формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам. Муниципальное задание утверждается Отраслевым органом. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

5.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, расходов на оплату налогов.

5.9. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1. Учреждение планирует финансово-хозяйственную деятельность на основе планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, органам государственной статистики, органам местного самоуправления, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.4. Предоставляет отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю, структурным подразделениям Администрации Краснинского муниципального округа.

6.5. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

6.6. Учреждение подконтрольно Отраслевому органу и несёт ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

6.7. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и Уполномоченный орган.

6.8. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из областного бюджета, осуществляет Финансовое управление Администрации муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области, осуществляющий управление в сфере финансов.

6.9. Комплексная проверка (ревизия) финансово - хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Уполномоченного и Отраслевого органов соответствующими органами государственного финансового контроля в соответствии с федеральным законодательством.

6.10. Учреждение обеспечивает учёт и сохранность финансово- хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение в целях решения своих уставных задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами;
- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- осуществлять экономическую и творческую деятельность в соответствии с задачами и функциями, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня услуг, предоставляемых пользователям библиотек, при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотеками.

Учреждение осуществляет другие права, соответствующие уставным задачам и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

7.2. Учреждение обязано:

- предоставлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством;
- вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральными и областными правовыми актами;
- обеспечивать работникам Учреждения надлежащие материальные и социально-бытовые условия, а также безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;
- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

7.3. Учреждение осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, по обязательному учету и бронированию военнообязанных в соответствии с федеральным законодательством.

7.4. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным законодательством.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя, или в ином порядке, предусмотренным действующим законодательством.

8.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя или в ином случае, предусмотренном действующим законодательством.

8.3. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.5. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с федеральным законодательством.

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

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав Учреждения вносятся Учреждением, на основании постановления Администрации муниципального образования «Краснинский муниципальный округ» Смоленской области.

9.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

9.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

9.4. В связи с утверждением настоящего Устава утрачивает силу Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Краснинская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 23 декабря 2011 года № 604.