АДМИНИСТРАЦИЯ

СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2012 г №97

Об утверждении устава Муниципального учреждения Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Сызранский Самарской области

В целях совершенствования правового положения муниципального

учреждения, руководствуясь Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-Ф3 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с постановлением администрации Сызранского района от 28 апреля 2011 г. № 328 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального района Сызранский, а также утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального района Сызранский и внесения в них изменений», руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав Муниципального учреждения Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Сызранский Самарской области в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Руководителю МУ Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Сызранский Самарской области (Пантелеевой Н.А.) зарегистрировать Устав учреждения в установленном законодательством порядке.

Глава администрации / А.Е. Шиканов

|  |
| --- |
| Утвержден постановлением администрации Сызранского района Самарской области№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ февраля 2012 г. |

**УСТАВ**

**Муниципального учреждения** **Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Сызранский Самарской области**

(далее - Устав)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Сызранский Самарской области (далее – Учреждение), созданное муниципальным районом Сызранский Самарской области, является некоммерческой организацией, муниципальным бюджетным учреждением, осуществляющим оказание муниципальных услуг и выполнение работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальный район Сызранский Самарской области (далее - Учредитель).

От имени муниципального района Сызранский Самарской области функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Сызранского района (далее - Администрация), комитетом по управлению муниципальным имуществом Сызранского района (далее - Комитет) и управлением культуры и молодежной политики администрации Сызранского района (далее – Управление культуры) в рамках предоставленных им полномочий и в порядке, утверждаемом постановлением Администрации.

 Управление культуры осуществляет формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями действующего

законодательства, осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления культуры.

1.3. Полное наименование юридического лица – Муниципальное учреждение Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Сызранский Самарской области.

Сокращенное наименование юридического лица – МУ МЦБ муниципального района Сызранский.

1.4. Юридический адрес и местонахождение Учреждения: 446073, Российская Федерация, Самарская область, Сызранский район, поселок Варламово, улица Советская, дом 14.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение имеет печать с изображением государственного герба Российской Федерации и со своим полным официальным наименованием на русском языке, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в финансовом управлении администрации Сызранского района Самарской области, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимися у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества,

 или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Учреждение представляет собой целостную организацию, функционирующую на основе единого административного и методического руководства, единого библиотечного фонда, штата, централизованных библиотечных процессов и состоит из 20 структурных подразделений:

1.8.1. Межпоселенческая центральная библиотека, 446073, Самарская область, Сызранский район, п.Варламово, ул.Советская д.14;

1.8.2. Балашейская сельская библиотека, 446060, Самарская область, Сызранский район, п.г.т.Балашейка, ул.Горького д.10;

1.8.3. Жемковская сельская библиотека, 446061, Самарская область, Сызранский район, с.Жемковка, ул.Советская д.44;

1.8.4. Заборовская сельская библиотека, 446070, Самарская область, Сызранский район, с.Заборовка, ул.Почтовая д.2в;

1.8.5. Ивашевская сельская библиотека, 446075, Самарская область, Сызранский район, с.Ивашевка, ул.Школьная д.16а;

1.8.6. Кошелевская сельская библиотека, 446078, Самарская область, Сызранский район, п.Кошелевка, ул.Школьная д.11;

1.8.7. Ново - Рачейская сельская библиотека, 446081, Самарская область, Сызранский район, с.Новая Рачейка, ул.Юбилейная, д.2а;

1.8.8. Ново-Заборовская сельская библиотека, Самарская область, Сызранский район, п.Новозаборовский, ул.Солнечная, д.2а;

1.8.9. Печерская сельская библиотека, 446084, Самарская область, Сызранский район, с.Печерское, ул.Советская, д.88;

1.8.10. Печеро - Выселкская сельская библиотека, 446083, Самарская область, Сызранский район, с.Печерские Выселки, ул.Советская, д.29;

1.8.11. Раменская сельская библиотека, 446072,Самарская область, Сызранский район, с.Рамено, ул.Клубная, д.6;

1.8.12. Сборно - Симоновская сельская библиотека, 446087, Самарская область, Сызранский район, п.Сборный, ул.Школьная д.3;

1.8.13. Смолькинская сельская библиотека, 446050, Самарская область, Сызранский район, с.Смолькино, ул.Советская, д.45а;

1.8.14. Старо - Рачейская сельская библиотека, 446050, Самарская область, Сызранский район, с.Старая Рачейка, ул.Ленинская, д.4а;

1.8.15. Троицкая сельская библиотека, 446076, Самарская область, Сызранский район, с.Троицкое, ул.Братьев Краснеевых, д.19;

1.8.16. Трубетчинская сельская библиотека, 446071, Самарская область, Сызранский район, с.Трубетчино, ул.Королева, д .7;

1.8.17. Усинская сельская библиотека, 446077, Самарская область, Сызранский район, с.Усинское, ул.Карла Маркса, д.30;

1.8.18. Чекалинская сельская библиотека, 446077, Самарская область, Сызранский район, с.Усинское, ул.Карла Маркса, д.30;

1.8.19. Междуреченская сельская библиотека, Самарская область, Сызранский район, п.г.т.Междуреченск, ул.Горького, д.5;

1.8.20. Междуреченская-2 сельская библиотека, Самарская область Сызранский район, п.г.т.Междуреченск, ул.Завод ЖБК, д.9а.

1.9. Создание Учреждением филиалов и представительств для обеспечения своей деятельности не предусмотрено.

# 2. Организация деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целью и видами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, планом финансово-хозяйственной деятельности, муниципальным заданием.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.2.  Учреждение строит свои отношения с другими организациями и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров.

2.3. Учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

2.4. Учреждение обязано:

1) предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме по всем видам деятельности;

2) осуществлять бюджетный учет результатов деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

3) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

4) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

5) проводить текущий и капитальный ремонт основных фондов, находящихся в собственности муниципального района Сызранский, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

6) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

7) предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю в соответствии с нормативными документами;

8) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

9) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архивный отдел администрации Сызранского района;

10) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

11) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся в Учреждении;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) исключать загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

14) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

2.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Комитет и Управление культуры.

2.6. Контроль и регулирование соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Управление культуры.

#

# 3. Цели и функции (виды деятельности), осуществляемые Учреждением, права Учреждения

3.1. Целью деятельности Учреждения является: формирование единого библиотечно-информационного пространства на территории муниципального района Сызранский Самарской области для обеспечения доступности знаний, культуры, информации как части культурного наследия общества, получателям муниципальных услуг.

3.2. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3.2.1. реализация государственной политики в области библиотечного обслуживания населения муниципального района Сызранский Самарской области; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

3.2.2. организация библиотечного обслуживания населения муниципального района Сызранский на современном уровне с учетом интересов и потребностей граждан, местных традиций;

3.2.3. формирование, учет и обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием библиотечных фондов, в том числе, на нетрадиционных носителях, предоставление их во временное пользование физическим лицам и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

3.2.4. участие в местных, региональных и федеральных программах развития библиотечно-информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других;

3.2.5. распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний; создание условий для нравственного развития подрастающего поколения, повышения его образовательного уровня, творческих способностей;

3.2.6. организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, представления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа;

3.2.7. методическое обеспечение структурных подразделений Учреждения, расположенных в поселениях муниципального района Сызранский (библиотек); изучение, обобщение и внедрение опыта библиотечной работы, организация системы повышения квалификации работников Учреждения с целью повышения эффективности библиотечного обслуживания населения муниципального района Сызранский;

3.2.8. предоставление пользователям Учреждения информации о составе универсальных библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

3.2.9. оказание индивидуальной консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

3.2.10. выдача во временное пользование документа из библиотечных фондов;

3.2.11. выдача пользователям Учреждения документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

3.2.12. организация центров информации: правовой,  центров чтения, досуга, общения, экологии, краеведения и других;

3.2.13. организация работы клубов и объединений по интересам;

3.2.14. организация и проведение различных мероприятий с целью приобщения населения к чтению и культуре: вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с деятелями культуры, науки и литературы; фестивалей, конкурсов и иных культурных акций.

3.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в [пункте 1](http://www.consultant.ru/popular/nekomerz/71_2.html#p227) ст.9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.1996 г., для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

 3.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3.5.1. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности относится:

3.5.1.1. выполнение библиографических справок по запросу пользователей;

3.5.1.2. оформление библиографических списков;

3.5.1.3. предоставление машинного времени для самостоятельной работы на компьютере;

3.5.1.4. предоставление машинного времени для самостоятельной работы на компьютере в режиме Интернет;

3.5.1.5. предоставление результатов поиска в электронных информационных ресурсах и базах данных;

3.5.1.6. выдача на дом документов из фондов читальных залов на период закрытия библиотеки;

3.5.1.7. организация передвижных библиотек в организациях и предприятиях по договору;

3.5.1.8. ксерокопирование, сканирование печатных материалов;

3.5.1.9. создание и распечатка документов на принтере.

3.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.7. Учреждение имеет право:

3.7.1. запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов и органов местного самоуправления, юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, ведомственной подчиненности информацию, необходимую для достижения цели деятельности;

3.7.2. вносить в администрацию Сызранского района Самарской области предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

3.7.3. выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных и внебюджетных источников финансирования;

3.7.4. заключать договоры по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

3.7.5. организовывать и проводить мероприятия районного масштаба в пределах компетенции Учреждения.

4. Имущество и финансовые ресурсы Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности

муниципального района Сызранский Самарской области, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления, является обособленным и отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

4.2.1. субсидии из бюджета муниципального района Сызранский, связанные с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, а также на иные цели; прочие субсидии из бюджетов разных уровней, в том числе межбюджетные трансферты, поступающие из бюджета Самарской области, на развитие и укрепление материально-технической базы Учреждения;

4.2.2. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

4.2.3. имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

4.2.4. доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

4.2.5. гранты от физических и юридических лиц;

4.2.6. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальный район Сызранский Самарской области (далее - Собственник имущества). Полномочия Собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет от имени муниципального района Сызранский Комитет.

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из средств бюджета муниципального района Сызранский, в том числе за счет межбюджетных

трансфертов, поступающих из вышестоящих бюджетов и бюджетов поселений муниципального района Сызранский Самарской области.

 4.4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества 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.

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

4.4.3. Уменьшение или увеличение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, правовыми актами муниципального района Сызранский Самарской области средствами через лицевые счета открываемые в финансовом управлении администрации Сызранского района Самарской области, федеральном казначействе в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств муниципального района Сызранский Самарской области в отношении Учреждения осуществляет Управление культуры.

4.7. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Самарской области, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества и порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества, в т.ч. к определенному виду особо ценного движимого имущества, без которого осуществление Учреждением его уставных видов деятельности будет затруднено, определяет Учредитель.

4.7.1. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать закрепленное за ним имущество;

обеспечивать сохранность и использование его строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества с учетом его нормативного износа в процессе эксплуатации;

осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного имущества;

начислять амортизационные отчисления (износ) на закрепленное имущество.

4.7.2. Учреждение вправе выступать в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве арендодателя имущества, и арендатора имущества, необходимого для осуществления возложенных на Учреждение задач. Сдача в аренду Учреждением имущества осуществляется в установленном законодательством порядке.

4.7.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским Кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.8. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своей деятельности предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.  Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

4.11. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

4.12. Учреждение ведет налоговый и бюджетный учет, статистическую отчетность результатов своей деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.13. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

4.14. В целях осуществления своей деятельности Учреждение вправе в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключать договоры с поселениями муниципального района Сызранский (далее - поселения) по использованию имущества, находящегося в их собственности.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется директором (далее – Руководитель), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности руководителем Управления культуры по согласованию с Главой администрации Сызранского района Самарской области.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым на неопределенный срок.

5.2. Руководитель Учреждения действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов муниципального района Сызранский Самарской области, настоящего Устава и заключенного с ним трудового договора.

5.2.1. Руководитель действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством и заключенным с ним трудовым договором.

По всем вопросам деятельности Руководитель подчиняется учредителю.

5.3. Учредитель в отношении Учреждения:

5.3.1. определяет цели и виды деятельности;

5.3.2. назначает Руководителя, в том числе:

1) заключает и прекращает трудовой договор с Руководителем, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет его от работы;

2) утверждает должностную инструкцию Руководителя;

3) устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) Руководителю;

4) применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении Руководителя;

5) направляет Руководителя в служебные командировки;

6) решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы Руководителю;

5.3.3. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

5.3.4. передает муниципальное имущество в оперативное управление;

5.3.5. утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений;

5.3.6. реорганизовывает и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип;

5.3.7. согласовывает штатное расписание Учреждения;

5.3.8. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.3.9. утверждает передаточный акт или разделительный баланс (промежуточный и окончательный ликвидационный баланс);

5.3.10. назначает ликвидационную комиссию;

5.3.11. рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия Учредителя;

5.3.12. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

5.3.13. представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

5.3.14. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом муниципального района Сызранский.

5.4. Руководитель Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями, физическими лицами и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм;

3) без доверенности выступает от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) открывает лицевые счета в органах казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6) от имени Учреждения подписывает исковые заявления, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;

8) назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

10) разрабатывает и по согласованию с Управлением культуры и Главой администрации Сызранского района утверждает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;

11) утверждает:

- положения о структурных подразделениях Учреждения;

- годовой план деятельности Учреждения;

- заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила пользования библиотеками.

12) дает поручения и указания работникам Учреждения;

13) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

5.5. Руководитель несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

5) неправомерность данных Руководителем поручений и указаний.

6. Изменение типа Учреждения

6.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.2. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Сызранского района.

6.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения,

внесение изменений в Устав

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством, а также нормативным правовым актом муниципального района Сызранский.

7.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

7.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается Собственнику имущества.

7.4. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Сызранского района.