**I.Общие положения**

1.1.Полное наименование муниципального бюджетного учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Перевозский Нижегородской области «Перевозская централизованная библиотечная система».

Официальное сокращенное наименование бюджетного учреждения: МБУК «Перевозская ЦБС».

1.2.Учредителем Учреждения и собственником его имущества является городской округ Перевозский Нижегородской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация городского округа Перевозский Нижегородской области (далее - Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа Перевозский (далее – Управление муниципального имущества и земельных ресурсов).

1.3.Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации городского округа Перевозский, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.4.Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, тип - бюджетное учреждение культуры, вид учреждения - централизованная библиотечная система, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Перевозский Нижегородской области в сфере культуры.

1.5.Место нахождения Учреждения: 607400, Нижегородская область, городской округ Перевозский, г. Перевоз, проспект Советский, дом 10

1.6.Почтовый адрес: 607400, Нижегородская область, г.Перевоз, проспект Советский, дом 10.

1.7.Учреждение имеет обособленные структурные подразделения без прав юридического лица:

1.7.1.Центральная библиотека: 607400, Нижегородская область, г. Перевоз, проспект Советский, д.10

Отделы библиотеки:

-отдел обслуживания читателей;

-абонемент;

-читальный зал;

-библиотечные пункты;

-справочно-библиографический отдел;

-методический отдел;

-отдел правовой информации;

-отдел комплектования и обработки литературы.

1.7.2.Центральная детская библиотека имени Лазаря Григорьевича Волкова; 607400, Нижегородская область, г.Перевоз, проспект Советский, дом 10.

 Отделы библиотеки:

-абонемент;

-читальный зал;

 -библиотечные пункты.

1.7.3.Б-Кемарская сельская библиотека; 607408, Нижегородская область, городской округ Перевозский, с. Б-Кемары, ул. Центральная, д.5;

1.7.4.Вельдемановская сельская библиотека; 607403, Нижегородская область, городской округ Перевозский, с.Вельдеманово, ул. Молодежная, д.4;

1.7.5.Дзержинская сельская библиотека; 607416, Нижегородская область, городской округ Перевозский, пос.Дзержинского, ул. Специалистов, д.7;

1.7.6.Дубская сельская библиотека; 607418, Нижегородская область, городской округ Перевозский, с.Дубское, ул. Центральная, д.2 «Б»;

1.7.7.Ичалковская сельская библиотека; 607411, Нижегородская область, городской округ Перевозский, с.Ичалки, пл.Кирова, д.7;

1.7.8.Каменская сельская библиотека; 607406, Нижегородская область, городской округ Перевозский, д.Каменка, ул.Школьная, д.30;

1.7.9.Палецкая сельская библиотека; 607405, Нижегородская область, городской округ Перевозский, с. Палец, ул. Шеянова, д.22;

1.7.10.Ревезенская сельская библиотека; 607413, Нижегородская область, городской округ Перевозский, с.Ревезень, ул. Школьная, д. 37;

1.7.11.Танайковская сельская библиотека; 607402, Нижегородская область, городской округ Перевозский, с.Танайково, ул.Центральная, д.1 «а»;

1.7.12.Тилининская сельская библиотека; 607414, Нижегородская область, городской округ Перевозский, с.Тилинино, ул. Молодежная, д.14;

1.7.13.Шпилевская сельская библиотека; 607404, Нижегородская область, городской округ Перевозский, с.Шпилево, ул.Микрорайон, д.11;

1.7.14. Конезаводская сельская библиотека. 607409, Нижегородская область, городской округ Перевозский, пос. Центральный, ул. Центральная, д.25.

1.8.Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9.Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Гражданского кодекса РФ, Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», ФЗ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Нижегородской области «О библиотечном деле в Нижегородской области», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, настоящим Уставом.

1.10.Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**II. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1.Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Перевозский в сфере культуры.

2.2.Цели деятельности Учреждения.

2.2.1.Библиотечное обслуживание населения городского округа Перевозский, сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание. Библиотека как информационное, культурное, образовательное учреждение предоставляет возможность пользования библиотечными фондами и услугами. Центральная библиотека является центральным книгохранилищем, методическим, справочно-информационным центрами на территории городского округа Перевозский.

2.2.2.Организация библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, зданиям, культуре.

2.2.3.Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение учета, контроля за сохранностью и эффективным использованием библиотечных фондов.

2.2.4.Участие в местных, региональных программах библиотечного, информационного обслуживания различных групп населения.

2.2.5.Участие в развитии территории городского округа Перевозский в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, взаимодействия с другими библиотеками, СМИ, учреждениями образования и другими организациями.

2.2.6.Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.2.7.Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставление пользователям доступа к информационным сетям, обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.3.Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1.Основные виды деятельности:

2.3.1.1.Бесплатное предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования, о наличии в фонде конкретного документа.

2.3.1.2.Обеспечение комплектования библиотек системы новой литературой, обработки документа, учета, сохранности и рационального использования библиотечного фонда, анализ библиотечного фонда на предмет списания ветхой и устаревшей по содержанию литературы.

2.3.1.3.Организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения.

2.3.1.4.Бесплатная выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда, согласно Правил пользования библиотекой.

2.3.1.5.Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу.

2.3.1.6.Проведение культурно – досуговых, информационно – просветительских мероприятий, в т.ч. демонстрации кинофильмов и видеопрограмм, фестивалей выставок, смотров конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами Учреждения.

2.3.1.7.Организация любительских клубов и объединений по интересам.

2.3.1.8.Осуществление издательской деятельности.

2.3.1.9.Компьютеризация и информатизация основных библиотечных процессов.

2.3.1.10.Формирование, накопление, систематизация информационных ресурсов и организация доступа к ним населения.

2.3.1.11.Бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

2.3.1.12.Создание источников библиографии, информирование пользователей на основе новых поступлений литературы, формирование поискового справочно-библиографического аппарата, создание библиографических баз данных, включающих описание краеведческих документов.

2.3.1.13.Организация работы центра правовой информации и сельских информационных центров.

2.3.1.14.Методическое обеспечение развития подразделений учреждения, предоставляющих услуги пользователям, организация системы повышения квалификации работников учреждения. Издание методической продукции в помощь библиотечным работникам.

2.3.1.15.Организация обслуживания детей и подростков по разным направлениям и видам деятельности, состояние и использование информационных ресурсов. Система информационно – библиотечного обслуживания детей, подростков и руководителей детского чтения, методическое обеспечение этой системы.

2.3.1.16.Организация работы библиотек по краеведению, патриотическому, нравственному и правовому воспитанию, по программам летнего чтения детей. Работа по приобщению детей младшего возраста к чтению, работа с социально незащищенными категориями детского населения, работа с художественной и научно-познавательной литературой в целях популяризации книги и чтения.

2.3.1.17.Организация рекламной деятельности учреждения.

2.3.2.В том числе, основные виды деятельности, приносящей доход:

2.3.2.1.Выдача на дом журналов из читального зала: «Бурда», «За рулем», «Чем развлечь гостей», «Клубный вестник».

2.3.2.2.Компенсация и услуга по замене, утерянной пользователем библиотечной книги.

2.3.2.3.Выполнение заказов по межбиблиотечному абонементу.

2.3.2.4.Предоставление пользователям сценариев массовых мероприятий.

2.3.2.5.Выдача электронной продукции на дом.

2.3.2.6.Размещение рекламного объявления в библиотеке.

2.3.2.Ксерокопирование документов читателям.

2.3.2.8.Составление списков нормативно-правовых актов по запросам пользователей.

2.3.2.9.Поиск правовых актов в электронной базе данных:

-распечатка документа на принтере,

-копирование на электронные носители (диск, флэш-карта) в соответствии с соблюдением требований законодательства РФ об авторских и смежных правах.

 2.3.2.10.Распечатка на бумажный документ с электронных носителей.

 2.3.2.11.Работа пользователей в сети Интернет (самостоятельно или с помощью сотрудника Учреждения).

 2.3.2.12.Отсылка сообщений по электронной почте.

 2.3.2.13.Брошюрование и ламинирование документа.

 2.3.2.14.Набор текста формат А-4 с печатного листа, с рукописного текста.

 2.3.2.15.Компьютерный набор текста с таблицами, рисунками, графиками.

 2.3.2.16.Поиск адресной и фактографической информации сотрудниками Учреждения (о предприятиях, фирмах, переименовании названий населенных пунктов и т.п.).

 2.3.2.17.Самостоятельный набор пользователем текста на компьютере.

 2.3.2.18.Компьютерные игры.

 2.3.2.19.Распечатка документов на цветном принтере.

 2.3.2.20.Сканирование текста и фотографий.

2.3.3.Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

 -предоставление особо ценного движимого и недвижимого имущества в аренду с согласия Собственника имущества;

 -предоставление права другим юридическим и физическим лицам, в порядке установленном законодательством Российской Федерации, использования в коммерческих целях собственного обозначения (официального наименования), товарного знака, эмблемы и др.;

-предоставление имущества и помещений не входящего в перечень особо ценного движимого имущества в аренду физическим и юридическим лицам;

-услуги, связанные с приобщением граждан к творчеству, культурному развитию, занятию самообразованием:

* Организация и проведение семинаров, симпозиумов, конференций, лекториев, лекций – концертов и т.п., в т.ч. по договорам с юридическими и физическими лицами;
* Организация и проведение мастер – классов, классов по переподготовке, повышению квалификации персонала, любительских объединений, клубов по интересам, в т.ч. по договорам с юридическими и физическими лицами.

 - услуги по организации и проведению культурно – массового отдыха:

* Организация и проведение культурно массовых мероприятий (выставок, экскурсий, конкурсов, фестивалей, праздничных мероприятий, тематических вечеров и т.д.), в т.ч. по договорам с юридическими и физическими лицами.

Указанные в настоящем подпункте виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, приносящей доход.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.4.Муниципальные задания для Учреждения формируются и утверждаются Учредителем Учреждения в порядке, определенном администрацией городского округа Перевозский в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5.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, указанным в подпункте 2.3.1 и 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6.Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

**III. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением**

3.1.Собственником имущества Учреждения является городской округ Перевозский Нижегородской области.

3.2.Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.3.Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

3.4.Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5.Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

-бюджетные ассигнования;

-выручка от реализации товаров, работ, услуг;

-имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

-пожертвования;

-другие, не запрещенные законом поступления.

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

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

3.7.Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

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

3.9.Учреждение с согласия Управления муниципального имущества и земельных ресурсов:

-распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

-передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

3.10.Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.11.Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.12.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели.

Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.13.Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.14.В случае сдачи в аренду с согласия Управления муниципального имущества и земельных ресурсов, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.15.Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами в случае, если законодательством российской Федерации не будет предусмотрено иное.

**IV. Библиотечные фонды Учреждения**

4.1.Библиотечные фонды учреждения формируются на основе печатных и иных носителей информации и должны содержать источники информации по всем отраслям знаний.

4.2.Комплектование фондов осуществляется на основе ежегодного планового комплектования путем:

-получения обязательного районного экземпляра печатной продукции в установленном федеральным законодательством порядке;

-покупки документов;

-книгообмена;

-безвозмездной передачи Учреждению документов физическими и юридическими лицами;

-подписки на периодические и продолжающиеся издания;

-иными способами, не противоречащими законодательству.

4.3.При комплектовании библиотечных фондов учитываются потребности населения, читательский спрос, социальные нормативы на комплектование библиотек, данные об использовании уже имеющегося собрания документов.

4.4.Библиотечный фонд должен содержать краеведческие местные периодические издания, материалы, книги и другие документы.

4.5.Учет, хранение и отчуждение документов, находящихся в фондах библиотек, осуществляются в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4.6.Учредитель Учреждения обязан предоставлять помещение, соответствующее режиму сохранности библиотечных фондов Учреждения.

4.7.Порядок отчуждения библиотечных фондов и документов, входящих в их состав, устанавливаются федеральным законодательством и правилами пользования библиотек.

4.8.Устаревшие по содержанию, утратившие научную ценность, а так же изношенные документы могут быть исключены их библиотечных фондов по решению специально создаваемых комиссий в порядке, утверждаемом Учреждением по согласованию с Учредителем.

4.9.Учреждение вправе передавать документы, исключенные из библиотечных фондов, за плату или в порядке обмена другим организациям или гражданам.

4.10.Учет, комплектование, хранение, использование и обеспечение сохранности документов, отнесенных к национальному библиотечному фонду, осуществляются Учреждением в соответствии с федеральными законами о библиотечном деле, об обязательном экземпляре документов, об архивном деле в Российской Федерации.

4.11.Учредитель обеспечивает в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование расходов на содержание, сохранение и пополнение библиотечных фондов.

4.12.Библиотечные фонды Учреждения, а так же документы Архивного фонда Российской Федерации и национального библиотечного фонда, находящиеся в оперативном управлении Учреждения, находящиеся в безвозмездном пользовании Учреждения, подлежат отнесению к особо ценному движимому имуществу Учреждения.

4.13.В целях сохранности и долговременности использования библиотечных фондов в Учреждении могут создаваться страховые библиотечные фонды на некнижных формах носителей информации. Переносу на некнижные формы носителей информации подлежат:

-местные периодические издания со дня их основания;

-ценные и редкие издания, отнесенные к объектам культурного наследия регионального и муниципального значения ( памятникам истории и культуры).

**V. Организация деятельности Учреждения**

5.1.Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2.Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

5.3.Учреждение имеет право:

-заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд;

-приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

-планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая государственные (муниципальные) задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

-самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на услуги, работы и продукцию, осуществляемые Учреждением за плату, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен, за исключение случаев, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Устава.

-создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения, руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения;

-самостоятельно устанавливать систему оплаты труда в Учреждении, размеры заработной платы работников Учреждения (включая размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и в пределах имеющихся средств на оплату труда;

-вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

 5.4.Учреждение обязано:

-в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;

-составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчет о его исполнении в порядке, установленном Учредителем;

-представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Учреждения;

-представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-представлять Управлению муниципального имущества и земельных ресурсов карту учета муниципального имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

-в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации по требованию Управления муниципального имущества и земельных ресурсов и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;

-нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

-возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

-обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

-обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на муниципальное хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

-оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 19 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.5.Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и Управлением муниципального имущества и земельных ресурсов в пределах их компетенции в порядке, определенном администрацией городского округа Перевозский.

**VI. Управление Учреждением**

6.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2.К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

6.2.1.Установление Учреждению муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания.

6.2.2.Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, утвержденном администрацией городского округа Перевозский.

6.2.3.Утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном администрацией городского округа Перевозский.

6.2.4.Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий (если для организаций соответствующей сферы законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

6.2.5.Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном администрацией городского округа Перевозский.

6.2.6.Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией городского округа Перевозский.

6.2.7.Предварительное согласование крупных сделок Учреждения.

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

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

6.2.8.Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

-создания и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

-сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

-передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

6.2.9.Принятие решений о согласовании передачи денежных средств Учреждения некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

6.2.10.Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.3.К компетенции Управления муниципального имущества и земельных ресурсов относятся:

6.3.1.Согласование устава Учреждения и внесения изменений в него в порядке, установленном администрацией городского округа Перевозский.

6.3.2.Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

6.3.3.Принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением.

6.3.4.Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

6.3.5.Принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением.

6.3.6.Принятие с согласия Учредителя решения:

-о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

-о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

-об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

-о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

6.3.7.Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией городского округа Перевозский.

6.4.Органом управления Учреждения является директор Учреждения назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и руководителем Учреждения после назначения последнего на должность.

6.5.Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

6.6.К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и Управления муниципального имущества и земельных ресурсов.

6.7.Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.8.Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.9.Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

6.10.Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

6.10.1.Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных, муниципальных органах, организациях.

6.10.2.Определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения.

6.10.3.Обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения.

6.10.4.Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование.

6.10.5.Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения.

6.10.6.В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

6.10.7.Открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства.

6.10.8.Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения.

6.10.9.Самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений.

6.10.10.В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

6.10.11.Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

6.11.Компетенция заместителя директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Заместитель директора действует от имени Учреждения, представляет его в государственных, муниципальных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

6.12.Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

6.13. Конфликт интересов:

-в случае если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

-директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Управлению муниципального имущества и земельных ресурсов до момента принятия решения о заключении сделки;

-сделка должна быть одобрена Учредителем и Управлением муниципального имущества и земельных ресурсов.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки.

**VII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в устав Учреждения**

7.1.Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией городского округа Перевозский.

7.2.Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией городского округа Перевозский.

7.3.Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.4.Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством

Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Управлению муниципального имущества и земельных ресурсов.

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

7.6.Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на муниципальное хранение.

7.7.Внесение изменений в устав Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в порядке, установленном администрацией городского округа Перевозский Нижегородской области.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_