



Г Л А В А
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 22.08.2022

№ 550

г. Волоколамск

Об утверждении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения
«Волоколамский библиотечный центр»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения «Волоколамский библиотечный центр» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (далее - МБУ «Волоколамский БЦ») (прилагается).

2. Уполномочить директора МБУ «Волоколамский БЦ» М.Н. Бобинуву произвести мероприятия по государственной регистрации Устава в Межрайонной ИФНС России №19 по Московской области в установленном законом порядке и получить соответствующие документы.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волоколамский край» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского городского округа Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волоколамского городского округа О.П. Буракову.

Глава
Волоколамского городского округа

М.И. Сылка

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ВОЛОКОЛАМСКИЙ БИБЛИОТЕЧНЫЙ ЦЕНТР»
(в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное учреждение «Волоколамский библиотечный центр», (именуемое далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной для исполнения муниципальных функций и оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения Волоколамского городского округа Московской области (далее – Волоколамский городской округ) сферы культуры.

1.2.Официальное полное наименование Учреждения на русском языке:

Муниципальное бюджетное учреждение «Волоколамский библиотечный центр».

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке – МБУ «Волоколамский БЦ».

Место нахождения Учреждения: 143600, Московская область, город Волоколамск, улица Соборная, дом 6.

1.3.Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета, открытые ему в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в Управлении Федерального казначейства Московской области, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.4.Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Волоколамского городского округа от имени муниципального образования Волоколамский городской округ Московской области (далее – Учредитель).

1.5.Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Волоколамского городского округа от имени муниципального образования Волоколамский городской округ Московской области (далее – Собственник имущества).

1.6.Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7.Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества.

1.8. 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 Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Волоколамского городского округа Московской области, а также настоящим Уставом.

1.10. МБУ «Волоколамский БЦ» независимо от территориального расположения входящих в его состав отделов представляет собой структурно-целостное Учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего библиотечного фонда и штата, централизации технологических процессов.

1.11. В состав Учреждения входят:

Волоколамская центральная библиотека по адресу: 143600, Московская обл., г. Волоколамск, ул. Соборная, д. 6;

Привокзальный отдел обслуживания по адресу: 143604, Московская обл., г. Волоколамск, ул. Горького, д. 16 б;

Кашинский отдел обслуживания по адресу: 143631, Московская обл., Волоколамский городской округ, д. Кашино, ул. Ленина, д. 52;

Ботовский пункт выдачи по адресу: 143613, Московская обл., Волоколамский городской округ, д. Ботово, тер. Микрорайон, д. 12;

Калистовский пункт выдачи по адресу: 143634, Московская обл., Волоколамский городской округ, д. Калистово, ул. Центральная, д. 33;

Нелидовский отдел обслуживания по адресу: 143628, Московская обл., Волоколамский городской округ, д. Нелидово, ул. Крестьянская, д. 18;

Чисменский пункт выдачи по адресу: 143650, Московская обл., Волоколамский городской округ, д. Гряды, микрорайон, д. 5А;

Осташевский отдел обслуживания по адресу: 143623, Московская обл., Волоколамский городской округ, с. Осташево, ул. Советская, д. 4;

Болычевский пункт выдачи по адресу: 143626, Московская обл., Волоколамский городской округ, с. Болычево, ул. Новая, д. 1;

Клишинский отдел обслуживания по адресу: 143642, Московская обл., Волоколамский городской округ, д. Клишино, тер. Микрорайон, д. 12;

Спасский пункт выдачи по адресу: 143622, Московская обл., Волоколамский городской округ, с. Спасс, ул. Центральная, д. 47;

Судниковский пункт выдачи по адресу: 143627, Московская обл., Волоколамский городской округ, д. Судниково, ул. Школьная, д. 12;

Сычевский отдел обслуживания по адресу: 143611, Московская обл., Волоколамский городской округ, рабочий поселок Сычево, ул. Детская, д. 1;

Теряевский отдел обслуживания по адресу: 143615, Московская обл., Волоколамский городской округ, с. Теряево, ул. Морских Пехотинцев, д. 10, кв. 1;

Шестаковский пункт выдачи по адресу: 143616, Московская обл., Волоколамский городской округ, с. Шестаково, д. 10;

Ярополецкий отдел обслуживания по адресу: 143632, Московская обл., Волоколамский городской округ, с. Ярополец, ул. Додогорского, д. 4;

Ильино-Ярополецкий пункт выдачи по адресу: 143631, Московская обл., Волоколамский городской округ, с. Ильинское, ул. Центральная, д. 10;

Тимонинский пункт выдачи по адресу: 143640, Московская обл., Волоколамский городской округ, д. Тимонино, ул. Парковая, д. 2.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Волоколамского городского округа Московской области.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является библиотечное обслуживание населения Волоколамского городского округа в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- предоставление населению возможности удовлетворять свои читательские потребности с меньшими затратами личных и общественных средств;

- формирование и обеспечение сохранности наиболее полного собрания документов, отражающих прошлые и современные достижения науки, культуры, хозяйственного опыта, необходимых для удовлетворения информационных потребностей населения и обеспечения социально-экономического развития Волоколамского городского округа;

- реализация конституционных прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации, сосредоточенным в едином распределенном библиотечном фонде Волоколамского городского округа, а также предоставления дистанционного доступа к иным информационным ресурсам.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- формирование единого информационного пространства, создание условий для свободного доступа населения к информации независимо от места проживания;

- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.4. Для достижения установленных настоящим уставом целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, библиотечным базам данных;

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда;

- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;

- предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети;

- обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;
- организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление методической деятельности;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.5. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- репродуцирование документов из фонда библиотек и выдача копий документов;
- распечатка текста, материала на бумаге;
- иная приносящая доход деятельность, направленная на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

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

2.6. Цены на оказываемые услуги утверждает Учредитель постановлением Главы.

2.7. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными и органами местного самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему уставу.

3.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя;
- по согласованию с учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях, образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;
- определять структуру и штатное расписание;
- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (создавать новые типы учреждений и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица;

- в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы;
- утверждать правила пользования Учреждением;
- самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждению;
- участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных целевых программ, грантов в сфере культуры и искусства;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждений услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- составлять, утверждать и представлять в установленном учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством, своевременно предоставлять пользователю необходимую и достоверную информацию об услугах с использованием информационных ресурсов, в т.ч. интернет;
- обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, антитеррористической защищенности и защите информации;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и приказами учредителя.

3.6. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Волоколамского городского округа Московской области, отражается на

самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

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

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

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

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Волоколамского городского округа в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доходы деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- предоставлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Волоколамского городского округа Московской области в установленном порядке;
- информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Волоколамского городского округа Московской области включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.5. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных из местного бюджета, могут быть использованы Учреждением в очередном финансовом году на те же цели.

4.6. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, иного закрепленного за Учреждением имущества, осуществляется Учредителем.

4.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления иных приносящих доход видов деятельности, предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.8. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета, так и от осуществления иной приносящей доходы деятельности.

4.9. Учреждение не вправе:

- отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;

- учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц;

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава, изменений и дополнений в устав Учреждения;

- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение и согласование годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

- принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

- определение перечня особо ценного движимого имущества и его утверждение;

- формирование, утверждение и согласование муниципальных заданий;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в

соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;

- согласование основных направлений деятельности Учреждения;

- внесение предложений по реорганизации и ликвидации Учреждения.

5.2.Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем, в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель заключает с руководителем Учреждения срочный трудовой договор, который может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.Директор Учреждения в силу своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за деятельность и результаты работы Учреждения, в том числе за невыполнение задач и функций Учреждения, а также за несвоевременное представление отчетности, за нецелевое использование средств бюджета Волоколамского городского округа;

- руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;

- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

- обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

- руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства и настоящего Устава, независимо от того, была ли сделка признана недействительной.

5.4.Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

- открывать лицевые и расчетные счета Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

- по согласованию с Учредителем 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 и утвержденной сметой расходов.

5.5. 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 бюджетного 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, в том числе передачу его в аренду и списание;
- 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.

Руководитель Учреждения выполняет иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами Волоколамского городского округа, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.6. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Московской области и нормативным актам Волоколамского городского округа.

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

6.2. Главный распорядитель бюджетных средств Учредитель в пределах своих полномочий осуществляет планирование, организацию, регулирование и контроль деятельности муниципального бюджетного учреждения, в том числе финансовый контроль за соблюдением результативности, адресности и целевого характера

использования бюджетных средств, а также условий, установленных при их предоставлении.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

6.4. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

6.5. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством. При реорганизации Учреждения, кроме реорганизации в форме выделения, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

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

7.4. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области, по предложению Учредителя по согласованию с уполномоченным органом, или по решению суда.

7.6. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует в местной печати уведомление о принятом решении.

7.7. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности Волоколамского городского округа Московской области.

7.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.10. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

7.11. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения к уставу утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения к уставу подлежат регистрации в установленном порядке.

8.2. Изменения в Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.