Вх. 747А
от 12.02.18

Приложение
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального район
от «31» января 2018 г №34

«

Приложение 1
к постановлению главы администрации
Кадыйского муниципального район
от «01» августа 2008 г № 258

УСТАВ

муниципального казенного учреждения « Межпоселенческая центральная библиотека» Кадыйского муниципального района Костромской области

(в редакции постановлений администрации от 17.11.2008 г № 457; 19.04.2012 г № 211)

п. Кадый

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Межпоселенческая центральная библиотека» Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры в части организации библиотечного обслуживания населения библиотеками, комплектования и обеспечения сохранности их библиотечного фонда и не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является Кадыйский муниципальный район (далее - Учредитель). Права и обязанности Учредителя от имени Кадыйского муниципального района осуществляются Администрацией Кадыйского муниципального района в лице главы администрации Кадыйского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов Администрации в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом Кадыйского муниципального района, актами, устанавливающими статус этих отраслевых (функциональных) органов, и настоящим Уставом.

1.3. Учреждение находится в ведомственной подчиненности Отдела по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации Кадыйского муниципального района (далее – отдел культуры, туризма, молодёжи и спорта).

1.4. Полное наименование казенного Учреждения: муниципальное казенное учреждение "Межпоселенческая центральная библиотека" Кадыйского муниципального района Костромской области .

1.5. Официальное сокращенное наименование Учреждения – МКУ «МЦБ»

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом Кадыйского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью Кадыйского муниципального района, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, а также иные права и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет открываемые в Управлении Федерального казначейства по Костромской области лицевые счета для учета средств, поступающих Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, выделенными по смете в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - районный бюджет). При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Кадыйского муниципального района Костромской области.

1.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.13. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.14. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.15. Учреждение может вести самостоятельно бюджетный учет, либо передать на основании соглашения это полномочие иному лицу. Учреждение, как участник бюджетного процесса,

является получателем бюджетных средств.

1.16. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а так же административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с даты его регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.17. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы и бланки со своим наименованием.

1.18. Место нахождения Учреждения (место государственной регистрации): 157 980, Костромская область, поселок Кадый , ул. Новая, д. 3.

1.19. Учреждение имеет в своем составе следующие структурные подразделения, без права юридического лица в Кадыйском муниципальном районе:

-Детский отдел Межпоселенческой центральной библиотеки, расположенный по адресу : 157980, Костромская область п. Кадый, ул. Космонавтов, д.2

- Ведровская сельская библиотека, расположенная по адресу : 157998 Костромская область, Кадыйский район, п/о Ведрово, д. Ведрово

- Доронинская сельская библиотека, расположенная по адресу : 157986 Костромская область Кадыйский район, п/о Низкусь, с.Низкусь, ул. Школьная, д.13

-Екатеринкинская сельская библиотека, расположенная по адресу : 157983 Костромская область Кадыйский район, п/о Екатеринкино, д. Екатеринкино, ул. Центральная,д.2

-Завражная сельская библиотека, расположенная по адресу : 157995 Костромская область,Кадыйский район, с. Завражье, ул. Садовая, д.11

- Котловская сельская библиотека, , расположенная по адресу : 157982 Костромская область, Кадыйский район ,п/о Котлово, д.Котлово, ул.Советская, д.10

-Лубянская сельская библиотека, расположенная по адресу : 157994 Костромская область Кадыйский район п/о Лубяны, д. Лубяны, дом 48а

-Марьинская сельская библиотека, расположенная по адресу : 157988 Костромская область ,Кадыйский район, п/о Середники , д. Марьино, ул. Лесная, дом 4

-Паньковская сельская библиотека , расположенная по адресу : 157990 Костромская область, Кадыйский район, п/о Паньково, д. Паньково, ул. Центральная, д.33

- Столпинская сельская библиотека, , расположенная по адресу : 157996 Костромская область, Кадыйский район, п/о Столпино, с. Столпино, ул. Центральная д.2

-Чернышевская сельская библиотека, расположенная по адресу: 157993 Костромская область, Кадыйский район, п/о Чернышево, с. Чернышево, ул. Советская, д.11

-Вёшкинская сельская библиотека , расположенная по адресу : 157971 Костромская область, Кадыйский район, п/о Вёшка, п. Вёшка, ул. Островская д.1 А

-Дубковская сельская библиотека , расположенная по адресу : 157990 Костромская область ,Кадыйский район, п/о Паньково, п. Дубки ул. Полевая д.21

Текунская сельская библиотека, расположенная по адресу : 157991 , Костромская область Кадыйский район п/о Текун, п. Текун, ул. Клубная,д.12

1.20. Структурные подразделения Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

2. Задачи и виды деятельности

2.1. Библиотека создана в целях решения вопросов местного значения межпоселенческого характера в области организации библиотечного обслуживания поселений входящих в состав Кадыйского района.

Целями деятельности Учреждения являются:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и других носителей информации;

- распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиографическое обслуживание населения;

- культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества

2.2. Задачами Библиотеки являются:

2.2.1. Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Кадыйского муниципального района.

2.2.2. Обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем.

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

2.2.4. Привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. Для выполнения установленных настоящим Уставом целей и задач Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.3. Создание:

2.3.3.1. Карточных и электронных каталогов.

2.3.3.2. Справочно-библиографического аппарата.

2.3.3.3. Библиографических пособий, указателей, методических материалов.

2.3.4. Предоставление пользователям:

2.3.4.1. Дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

2.3.5. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.3.6. Выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда.

2.3.7. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента.

2.3.8. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

2.3.9. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в системе локального и удаленного доступа.

2.3.10. Мониторинг потребностей пользователей.

2.3.11. Внедрение современных форм обслуживания пользователей.

2.3.12. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, фестивалей, конкурсов, акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам.

2.3.13. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.3.14.Организация семинаров, совещаний, конференций и конкурсов для библиотечных работников, изучение и обобщение передового библиотечного опыта, работа по повышению квалификации библиотечных кадров.

2.3.15. Выезды в поселения Кадыйского муниципального района для оказания методической и практической помощи библиотечным работникам.

2.3.16. Иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации, виды деятельности.

2.4. Библиотека может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности Библиотеки и соответствует целям ее создания.

2.5. Проведение в помещениях МРБ и в организациях досуговых и культурно-развлекательных программ.

2.6. Комплектование фондов осуществляется через МКУ «Межпоселенческая центральная библиотека».

3. Порядок управления деятельностью Учреждения

3.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами Кадыйского муниципального района и настоящим Уставом.

3.2.Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.3.Принцип единоначалия реализуется Учредителем и директором.

3.4.К исключительной компетенции Учредителя в лице главы администрации Кадыйского муниципального района, а в случаях, установленных правовыми актами Кадыйского муниципального района, отраслевыми органами Администрации Кадыйского муниципального района в соответствии с их статусом, относится решение следующих вопросов:

а) определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

б) обеспечение финансирования деятельности Учреждения на основе распределения бюджетных ассигнований по смете с учетом объемов доходов от приносящей доход деятельности;

в) утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Кадыйского муниципального района;

г) принятие решения о создании и ликвидации структурных подразделений Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в настоящий Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

д) назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, внесение в него изменений;

е) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

к) принятие решения 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.

л) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

н) получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений;

о) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Кадыйского муниципального района;

п) приостановление приносящий доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;

р) решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Костромской области и муниципальными актами;

3.5. Учреждение имеет право:

а) самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

б) устанавливать по согласованию с Учредителем структуру управления деятельностью, штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда, должностные инструкции работников;

в) совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Учреждение обязано:

а) осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставов

б) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

в) своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации;

г) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

д) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления района;

ж) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

3.8.Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности начальником отдела по делам культуры, туризма молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения оформляются трудовым договором между Учредителем и директором и последующим назначением последнего на должность.

3.9. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего

руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Костромской области, актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

1) Директор Учреждения имеет право:

а) действовать без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам и функциям, установленным настоящим Уставом, совершает в установленном действующим законодательством и уставом Учреждения порядке сделки от имени Учреждения;

в) планировать, организовывать и контролировать библиотечный процесс;

г) осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками Учреждения;

д) утверждать должностные инструкции, распределять обязанности между работниками, устанавливать заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам в пределах фонда оплаты труда, порядок и размеры премирования;

е) поощрять и привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

ж) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;

з) вносить предложения по приоритетным направлениям деятельности Учреждения, принципам формирования и использования его имущества.

и) вести учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечивать государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечивать сохранность, надлежащее содержание имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

к) открывать и закрывать лицевые счета Учреждения в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета;

л) составлять и исполнять бюджетную смету;

м) принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

н)обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

о) осуществлять иные функции и полномочия руководителя Учреждения, установленные действующим законодательством.

2) Директор обязан:

а) осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

б) обеспечивать выполнение Учреждением библиотечной деятельности ;

в) принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными работниками, создавать условия для повышения их квалификации и библиотечного мастерства, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки библиотечных работников;

г) обеспечивать контроль над безопасностью труда и создания условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;

д) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;

е) при расторжении (прекращении) Трудового договора передавать дела вновь назначенному директору;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

3.10. 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.

3.11. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Костромской области и актами органов местного самоуправления к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

3.12. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения

добросовестно и разумно.

3.13. Конфликт интересов:

-в случае если директор 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 Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключаемой сделке;

-сделка должна быть одобрена Учредителем.

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

4. Организация работы Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет собственную творческую, хозяйственную и иную деятельность в пределах творческих и производственных ресурсов в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на договорной основе.

4.3. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы читателей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

4.4. Для достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение имеет право:

а) в установленном порядке самостоятельно планировать и осуществлять творческую, хозяйственную и иную деятельность, определять размеры средств, направляемых на свое производственное и социальное развитие;

б) участвовать в международных культурных проектах и осуществлять иную международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) самостоятельно определять порядок реализации билетов на посещение Учреждения, творческой, сувенирной, печатной и иной продукции, виды платных услуг, устанавливать на них цены, если иное не определено законодательством Российской Федерации;

г) при осуществлении приносящей доходы деятельности распоряжаться доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов, в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях, определенных настоящим Уставом;

д) использовать в рекламных целях собственное обозначение (официальное наименование);

е) использовать закрепленные за Учреждением финансовые средства и иное имущество в осуществляемой им основной деятельности, связанной с получением дохода;

ж) осуществлять владение и пользование закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления имуществом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

з) привлекать для осуществления своих творческих связей и иных задач на договорной основе другие организации, а также специалистов;

и) определять самостоятельно структуру Учреждения, штат сотрудников;

к) привлекать средства граждан и юридических лиц (как отечественных, так и зарубежных), получать безвозмездные пожертвования, дары для осуществления своей деятельности.

4.5. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может:

а) осуществлять приносящую доход деятельность исключительно в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

б) использовать в хозяйственных целях территорию Учреждения в соответствии с режимом содержания;

в) устанавливать режим работы Учреждения;

г) приобретать и арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у учреждения финансовых ресурсов;

д) участвовать в создании и работе ассоциаций и союзов.

4.6. Материально-техническое обеспечение Учреждения и развитие его базы осуществляется Учреждением самостоятельно в пределах бюджетных и собственных средств.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Кадыйского муниципального района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления на основании правового акта администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляются за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение не распоряжается закрепленным за ним имуществом без согласия Учредителя. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

5.4.1 эффективно использовать имущество;

5.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

5.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5.4.4 осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

5.4.5 осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных библиотечных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

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

5.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

5.7. При приобретении товаров, работ, услуг за счет всех источников на Учреждение распространяется действие положений Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.8. Учреждение имеет право в случае износа в установленном законом порядке с согласия собственника списывать с баланса находящееся в оперативном управлении Учреждения оборудование, сооружения и иное имущество.

6. Отчетность и контроль

6.1. Учреждение обязано вести учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, и

результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

6.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

- решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы Учреждения;

- решения Учредителя Учреждения, касающегося деятельности Учреждения;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Руководителя учреждения.

6.4. Учреждение хранит документы, по месту нахождения его руководителя или в ином определенном уставом Учреждения месте.

6.5. При ликвидации Учреждения документы, передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Трудовые отношения

7.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Права и обязанности работодателя в отношении директора осуществляются от имени Учредителя –начальником отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района.

7.3. В случае отсутствия директора по причине отпуска, командировки, болезни или иным причинам, от имени Учредителя полномочия работодателя осуществляет Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района в части определения работника Учреждения, уполномоченного исполнять обязанности директора, и установления условий такого исполнения обязанностей путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

7.4. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

8.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального района.

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

8.3. 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 Учредителю.

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

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

9. Порядок изменения устава

9.1. Изменения, вносимые в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном администрацией Кадыйского муниципального района.

9.2. Изменения, вносимые в настоящий Устав, приобретают силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

10. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения

10.1.Деятельность Учреждения регламентируется распорядительными документами Учредителя и следующими видами локальных актов:

1) Уставом;
2) положениями;
3) инструкциями;
4) правилами;
5) приказами директора учреждения;
6) планами;
7) графиками, расписаниями, протоколами.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации, Костромской области и правовым актам Кадыйского муниципального района ».

В настоящем Уставе прошито. пронумеровано

скреплено печатью 10 (десять) листов

Директор МКУ « МЦБ» Л.Н.Шаронова

ИФНС России по г. Костроме

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

«19» Февраля 2018 г.

ОГРН 1084439000370

ГРН 2184401049204

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

зам. начальника

должность лица регистрирующего органа

С.С. Желобаева

М.П.