

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1066816011987 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.01.2024 за ГРН 2246800025459



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 11C1E4C9B44D5C2772DF6B6BF6A122406
Владелец: Панферова Татьяна Евгеньевна
Старший государственный налоговый инспектор
Действителен: с 27.10.2022 по 20.01.2024

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Уваровского муниципального округа
от 09.01.2024 № 13

У С Т А В

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области»

(новая редакция)

ДОКУМЕНТ
СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области» (далее «Учреждение») создано путем изменения типа существующего Муниципального учреждения «Межпоселенческая библиотека Уваровского района Тамбовской области» и переименовано постановлением от 09.01.2024 № 12 в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области».

1.2 Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 «О некоммерческих организациях», и не преследует получение прибыли.

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области».

Сокращенное наименование: МБУК «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа».

1.4. Местонахождение учреждения: 393471, Тамбовская область, Уваровский район, с. Нижний Шибряй, улица Центральная, дом 16.

1.5. Юридический, почтовый адрес Учреждения: 393471, Тамбовская область, Уваровский район, с. Нижний Шибряй, улица Центральная, дом 16.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Уваровский муниципальный округ Тамбовской области.

Полномочия собственника в отношении муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, осуществляет в установленном порядке администрация Уваровского муниципального округа Тамбовской области.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Уваровский муниципальный округ Тамбовской области. Отношения Учредителя и Учреждения регулируется действующим законодательством и настоящим Уставом.

Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Уваровского муниципального округа.

Общее руководство и координацию деятельности осуществляет отдел культуры, туризма, молодежной политики, спорта и архивного дела администрации Уваровского муниципального округа.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение имеет обособленное имущество на правах оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в учреждениях банков, круглую печать со своим наименованием, бланки, реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О

некоммерческих организациях", Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом РФ "О библиотечном деле", Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом РФ "Об образовании", другими законодательными актами РФ и Тамбовской области, решениями учредителя и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение имеет библиотечные филиалы.

1.10. Наименование и место нахождения филиалов Учреждения, фактический адрес:

1.10.1. Березовский библиотечный филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области»:

393480 Тамбовская область, Уваровский район, с. Берёзовка, ул. Советская, д.23;

1.10.2. Верхнешибряйский библиотечный филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области»:

393472 Тамбовская область, Уваровский район, с. Верхний Шибряй, пер. Куракинский, д.16;

1.10.3. Вольновершинский библиотечный филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области»:

393495 Тамбовская область, Уваровский район, с. Вольная Вершина, ул. Центральная, д.125;

1.10.4. Ивановский библиотечный филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области»:

393481 Тамбовская область, Уваровский район, д. Ивановка, ул. Проезжая, д. 5;

1.10.5. Лебяжье-вский библиотечный филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области»:

393474 Тамбовская область, Уваровский район, с. Лебяжье, ул. 4-я Лопатинская, д.3«а»;

1.10.6. Лучевский библиотечный филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области»:

393485 Тамбовская область, Уваровский район, п. Луч, ул. Школьная, д.42;

1.10.7. Моисеево-Алабушский библиотечный филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области»:

393482 Тамбовская область, Уваровский район, с. Моисеево-Алабушка, ул. Советская, д. 129;

1.10.8. Чуево-Алабушский библиотечный филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области»:

393483 Тамбовская область, Уваровский район, с. Чуево-Алабушка, ул. Попова, д.40«а»;

1.10.9. Чуево-Подгорненский библиотечный филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Уваровского муниципального округа Тамбовской области»:

393493 Тамбовская область, Уваровский район, д. Чуево-Подгорное, ул. Школьная, д.1.

1.11. Филиалы Учреждения не являются самостоятельными юридическими лицами и действуют в соответствии с положениями, утверждаемыми директором Учреждения в установленном законом порядке.

1.12. Руководители филиалов назначаются на должность и освобождаются от нее директором Учреждения и действуют на основании выданных им доверенностей.

1.13. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов.

1.14. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, может выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. 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.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом закрепленным за Учреждением собственником имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.17. Учреждение формирует, хранит и представляет в пользование наиболее полное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимодействие библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь и информационную поддержку библиотечным филиалам.

1.18. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется путем предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием, и на иные цели:

- реализация прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документному фонду и информацию о его составе;

- сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов, как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;

- сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения Уваровского муниципального округа.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями создания Учреждения является:

- сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов на любых носителях информации и предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам независимо от их организационно-правовой форм собственности;
- участие в формировании социально-культурного, образовательного и экономического потенциала Уваровского муниципального округа;
- формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;
- приобщение населения к чтению и книге, формирование информационной культуры.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

2.2.1. Формирование полного комплекта произведений печати, вышедших на территории Уваровского муниципального округа, приобретение наиболее полного комплекта вышедших на территории России, имеющих наибольшую культурную и художественную ценность в соответствии с профилем комплектования путем покупки, книгообмена, обязательного местного экземпляра и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью каталогов и карточек на различных носителях.

2.2.3. Формирование информационных баз и банков данных, организация доступа к ним.

2.2.4. Ведение библиографического учета и формирование фондов документов о Тамбовской области и Уваровском муниципальном округе.

2.2.5. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотекой.

2.2.6. Создание сводов библиографической информации и популярной библиографии.

2.2.7. Организация нестационарного библиотечного обслуживания населенных пунктов, не имеющих библиотек.

2.2.8. организация выставочной деятельности, проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий.

2.2.9. Создание обменного фонда и обеспечение перераспределения литературы между библиотечными филиалами.

2.2.10. Ведение краеведческой деятельности, в том числе по сохранению нематериального культурного наследия в области традиционной народной культуры Уваровского муниципального округа, написание летописей населённых пунктов округа.

2.2.11. Иная деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

2.3 Учреждение для достижения указанных целей, ради которых оно

создано, имеет право оказывать платные услуги населению, в пределах реализации полномочий муниципального образования:

2.3.1. Разработка сценариев массовых мероприятий и проведение их (мастер - классы, интерактивные познавательные мероприятия и т.д.).

2.3.2. Другие виды деятельности, не запрещенные законодательством услуги.

2.4. Цены на оказываемые услуги и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Тамбовской области. При организации платных мероприятий Учреждение может устанавливать льготы. Порядок установления льгот определяется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и актами органа местного самоуправления.

2.5. Доходы Учреждения, полученные от платной деятельности, поступают на специальный счет, в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

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 органами, и другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основании договоров, соглашений, контрактов.

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

3.3.1. Осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

3.3.2. По согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития.

3.3.3. Создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем библиотечные филиалы.

3.3.4. По согласованию с Учредителем утверждать Правила пользования библиотекой, режим работы.

3.3.5. В пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с Учредителем составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Принимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

3.3.6. Совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств.

3.4.2. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

3.4.3. Составлять, утверждать и предоставлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании за ними муниципального имущества.

3.4.4. Обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством.

3.4.5. Обеспечивать создание и ведение страницы Учреждения в социальных сетях в сети Интернет.

3.4.6. Соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности.

3.4.7. Предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы и иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.4.8. Обеспечивать доступность объектов библиотеки и предоставляемых в них услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

3.4.9. Обеспечивать комплектование, сохранность и использование фондов библиотеки.

3.4.10. Вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами министерства культуры Российской Федерации, Правительства Тамбовской области. Обеспечить его сохранность и эффективное использование.

3.4.11. Выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и актами Учредителя.

3.5. 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. ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается Учреждению на правах оперативного управления в пределах ограничений, указанных в настоящем Уставе и договоре на право оперативного управления, заключенном между учредителем и Учреждением.

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным Учреждением.

4.2.1. 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 течении срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.2.2. Учреждение не отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом (особо ценным движимым имуществом, закрепленным собственником, недвижимым имуществом). Собственник имущества учреждения не несет ответственность по обязательствам учреждения.

4.3. Имущество Учреждения составляют основные фонды (в т.ч. документный библиотечный фонд) и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.4. Источником финансирования Учреждения являются:

4.4.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

4.4.2. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от хозяйственной деятельности;

4.4.3. Средства, выделяемые целевым назначением из бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания;

4.4.4. Средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами.

4.4.5. Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан.

4.4.6. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.5.1. Эффективно использовать имущество.

4.5.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

4.5.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

4.5.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

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

4.7. Учреждение хранит, использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

4.8. Учреждение не вправе:

4.8.1. Размещать денежные средства на депозитах в кредитных

организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

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

5.2. К компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

5.2.1. Создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;

5.2.2. Утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

5.2.3. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

5.2.4. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

5.2.5. Утверждение перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением;

5.2.6. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с основными видами деятельности;

5.2.7. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.2.8. Утверждение порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения;

5.2.9. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

5.2.10. Принятие решения об осуществлении Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств;

5.2.11. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.2.11. Определение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.2.12. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.2.13. Закрепление муниципального недвижимого имущества и движимого имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие муниципального недвижимого имущества у Учреждения и изъятие муниципального движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.2.14. Утверждение перечня муниципального недвижимого имущества, необходимого для осуществления деятельности Учреждения;

5.2.15. Определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

5.2.16. Согласование распоряжением недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

5.2.17. Согласование распоряжением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

5.2.18. Предварительное согласование совершения крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

5.2.19. Принятия решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

5.2.20. Согласование в случаях, предусмотренных Федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

5.2.21. Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, принадлежащего Учреждению;

5.2.22. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2.23. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.3. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

5.3.1. Учредитель заключает с руководителем Учреждения трудовой договор.

5.3.2. Трудовой договор с руководителем Учреждения может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

5.4.1. Осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения.

5.4.2. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами.

5.4.3. В пределах полномочий, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством.

5.4.4. По согласованию с учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание Учреждения.

5.4.5. Принимает и увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности.

5.4.6. Издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

5.4.7. Оптимально использует библиотечные филиалы.

5.4.8. Обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

5.4.9. Предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами.

5.4.10. Обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении в Учреждении своей деятельности.

5.4.11. Выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.5. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством.

5.6. Для выполнения основных и функций администрация Учреждения имеет право:

5.6.1. Утверждать перспективные и текущие планы деятельности Учреждения.

5.6.2. Определять расходы Учреждения по обеспечению основных функций.

5.6.3. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и муниципальными правовыми актами администрации Уваровского муниципального округа.

5.6.4. Списывать книги и иные материалы из фондов Учреждения в установленном порядке (передача в обменный фонд для дальнейшего перераспределения, безвозмездная передача другому учреждению, утилизация).

6. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

6.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

6.1.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы.

6.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

6.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

6.1.5. Предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма.

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

7.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации.

7.3. Трудовой коллектив Учреждения:

7.3.1. Рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его.

7.3.2. Рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3.3. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

7.4. Работники обязаны:

7.4.1. Работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.

7.4.2. Соблюдать требования охраны труда.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование) в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению Учредителя.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

8.2.1. По решению его учредителя.

8.2.2. По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным

целям.

8.3. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

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

8.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в архивные фонды Уваровского муниципального округа.

Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается администрации Уваровского муниципального округа, закрепившему его за Учреждением на праве оперативного управления.

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

8.9. Преобразование может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон.

8.10. Запрещается разгосударствление, приватизация Учреждения, включая помещения и здания, в которых оно расположено.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы;
- распоряжения;
- коллективный трудовой договор;
- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- другие локальные и нормативные акты.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

9.3. Изменения и дополнения к уставу утверждаются учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

четырнадцать (14)

(листьев)

госналогистический



Шекина М.Т.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

13 (листьев) листов

Должность внешний инспектор

Подпись Владимир М.П.

« 09 » января 2024 г.

