

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026801015097 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 19.01.2024 за  
ГРН 2246800044797



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Приложение  
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации округа  
от 09.01.2024 № 5

УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«САМПУРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

пос. Сатинка

2024 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Сампурская Центральная библиотека» (далее именуемое – Учреждение).

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной постановлением Администрации района от 29.09.2011 № 716 путем изменения типа муниципального учреждения Сампурского района «Центральная библиотека» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-І «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», законом о библиотечном деле в Тамбовской области и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Сампурский муниципальный округ Тамбовской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения выполняет Администрация Сампурского муниципального округа Тамбовской области (далее по тексту - Учредитель)

1.4. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение «Сампурская Центральная библиотека».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения – МБУ «Сампурская ЦБ».

1.6. Юридический адрес Учреждения:  
393430, Тамбовская область, Сампурский район, п. Сатинка, ул. Новая, дом 14.

1.7. Местонахождение Учреждения: 393430, Тамбовская область, Сампурский район, п. Сатинка, ул. Новая, дом 14.

1.8. Правоспособность юридического лица возникает у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, муниципальным бюджетным учреждением, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс для учета имущества, поступающего в самостоятельное распоряжение Учреждения, лицевой счет, открытый в отделе № 9 УФК по Тамбовской области, бланки, штамп и круглую печать со своим наименованием, другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, от своего имени, может приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде.

1.10. 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 выделен-

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

1.11. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в отделе № 9 УФК по Тамбовской области.

## 2. Цели, предмет, задачи и виды деятельности.

2.1. Целями и задачами Учреждения являются:

2.1.1. Осуществление библиотечного обслуживания населения Сампурского муниципального округа; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.1.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов и потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

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

2.1.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

2.1.5. Участие в развитии территории своего муниципального округа, в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

2.1.6. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному

развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.1.7. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, представления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- формирование и обработка библиотечных фондов;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях;
- библиографических и полнотекстовых баз данных;
- организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;
- информационно-методическое обеспечение развития филиалов Учреждения, предоставляющих услуги пользователям.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Предоставляет пользователям Учреждения информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

2.3.2. Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.3.3. Выдает во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;

2.3.4. Выдает пользователю Учреждения документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

2.3.5. Организовывает пункты правовой информации.

2.3.6. Организовывает работу клубов и объединений по интересам;

2.3.7. Организовывает и проводит различные вечера, встречи, дискуссии, конференции, лекции с деятелями культуры, науки и литературы, фестивали, конкурсы и иные культурные акции;

2.3.8. Предоставляет право пользования читальными залами;

2.3.9. Составляет каталоги книг, периодических изданий, рукописей;

2.3.10. Доставляет читателям книги на дом, к месту работы;

2.3.11. Составляет библиографические списки и справки по запросам читателей;

2.3.12. Реставрирует документы и книги.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, лишь постольку, поскольку служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

2.5. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

Подготовка, организация и проведение массовых мероприятий по договорам и разовым заявкам.

Платный абонемент (выдача художественной и учебной литературы).

Выдача грамзаписей, аудиокассет, видеокассет.

Выдача сценариев массовых программ.

Услуги публичного центра правовой информации:

поиск нормативных актов;

копирование документов (на бумажном и электронном носителях);

набор текста;

набор таблиц.

### 3. Структура.

3.1. Структура и штатное количество единиц Учреждения устанавливаются в зависимости от объема и сложности работы. Штатное расписание утверждается директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.2. В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

3.2.1. абонемент МБУ «Сампурская ЦБ»;

3.2.2. читальный зал МБУ «Сампурская ЦБ»;

3.2.3. отдел комплектования и обработки МБУ «Сампурская ЦБ»;

3.3. Учреждение имеет филиалы:

3.3.1. Детская библиотека-филиал. Почтовый и юридический адрес: 393430, Тамбовская область, Сампурский район, п. Сатинка, ул. Новая, д.14.

3.3.2. Осино-Лазовская сельская библиотека-филиал. Почтовый и юридический адрес: 393442, Тамбовская область, Сампурский район, с. Осино-Лазовка, ул. Центральная, д. 19.

3.3.3. Периксинская сельская библиотека-филиал. Почтовый и юридический адрес: 393456, Тамбовская область, Сампурский район, с. Перикса, ул. Рабочая, д. 6.

3.3.4. Петровская сельская библиотека-филиал. Почтовый и юридический адрес: 393457, Тамбовская область, Сампурский район, с. Петровка, ул. Садовая, д. 4.

3.3.5. Медненская сельская библиотека-филиал. Почтовый и юридический адрес: 393443, Тамбовская область, Сампурский район, с. Медное, ул. Клубная, д. 12.

3.3.6. Бахаревская сельская библиотека-филиал. Почтовый и юридический адрес: 393436, Тамбовская область, Сампурский район, с. Бахарово, ул. Школьная, д. 104 а.

3.3.7. Паново-Кустовская сельская библиотека-филиал. Почтовый и юридический адрес: 393435, Тамбовская область, Сампурский район, с. Пановы-Кусты, ул. Тетральная, д. 87 а.

3.3.8. Сампурская сельская библиотека-филиал. Почтовый и юридический адрес: 393450, Тамбовская область, Сампурский район, с. Сампур, ул. Советская, д. 1.

3.3.9. Текинская сельская библиотека-филиал. Почтовый и юридический адрес: 393455, Тамбовская область, Сампурский район, с. Текино, ул. Советская, д. 39.

3.3.10. Сельская библиотека-филиал посёлка совхоза «Россия». Почтовый и юридический адрес: 393432, Тамбовская область, Сампурский район, посёлок совхоза «Россия», ул. Ленина, д. 12.

3.3.11. Первомайская сельская библиотека-филиал. Почтовый и юридический адрес: 393434, Тамбовская область, Сампурский район, с. Первомайское, ул. Школьная, д. 10.

3.3.12. Серединовская сельская библиотека-филиал. Почтовый и юридический адрес: 393446, Тамбовская область, Сампурский район, с. Серединовка, ул. Школьная, д. 17.

3.3.13. Верхоценская сельская библиотека-филиал. Почтовый и юридический адрес: 393441, Тамбовская область, Сампурский район, с. Верхоценье, ул. Школьная, д. 17-а.

3.4. Филиалы Учреждения являются территориально обособленными подразделениями, находящимися под ее административным руководством.

3.5. Деятельность структурных подразделений Учреждения осуществляется на основе Положений, утверждаемых директором Учреждения.

#### 4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности.

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Сампурский муниципальный округ Тамбовской 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.

4.2. Имущество Учреждения образуется за счёт:

имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ему учредителем, на приобретение такого имущества, а также за счёт средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

иных источников, не запрещённых законодательством.

Учреждение обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципального имущества Сампурского муниципального округа Тамбовской области в порядке, установленном Учредителем.

4.3. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, может быть изъято Учреждением в порядке, установленном Учредителем.

4.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним в установ-

ленном порядке или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение вправе в порядке, установленном Учредителем, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним в установленном порядке или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.6. Решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации критериями, принимается в установленном Учредителем порядке.

4.7. Учреждение может совершать крупные сделки, соответствующие установленным законодательством Российской Федерации критериям, только с предварительного согласия Учредителя, в установленном Учредителем порядке.

4.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального округа.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт:

- субсидий из бюджета муниципального округа на выполнение муниципального задания;

- субсидий из бюджета муниципального округа на иные цели;

- бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с порядком, утверждённым Учредителем;

- доходов, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом;

- доходов, поступающих от сдачи в аренду имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

- безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований;

- иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

4.10 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, установленного для Учреждения, осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых в установленном порядке за Учреждением, или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем, на приобрете-

ние такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

4.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему в установленном порядке на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется, в качестве стороны по договорам аренды выступает Учредитель и Учреждение как одна сторона на стороне арендодателя.

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

4.14. Доходы Учреждения от платной деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в его самостоятельное распоряжение, используются Учреждением для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в отделе № 9 УФК по Тамбовской области.

## 5. Организация деятельности.

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определённые настоящим Уставом виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

5.2. Для осуществления установленных Уставом видов деятельности Учреждение имеет право:

- планировать свою деятельность и перспективы развития с учётом муниципального задания по согласованию с Учредителем;

- заключать гражданско-правовые договоры на выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд в соответствии с видами деятельности, указанными в Уставе;

- осуществлять повышение квалификации работников Учреждения;

- осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;

- приобретать и арендовать недвижимое и движимое имущество за счёт имеющихся у него средств;

- осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальным правовым актом, целям деятельности Учреждения.

### 5.3. Учреждение обязано:

соблюдать действующее законодательство и Устав;  
обеспечивать исполнение цели деятельности Учреждения, установленной Уставом, целевое использование предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

выполнять муниципальное задание;

составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности и отчёт о его исполнении в установленном порядке;

соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы, противозидемические мероприятия;

оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

составлять в установленном порядке отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества;

осуществлять уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

осуществлять бюджетный учёт, вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему в установленном порядке на приобретение такого имущества, использовать его эффективно и строго по назначению;

обеспечивать сохранность документов, касающихся деятельности Учреждения, а также своевременную их передачу на государственное хранение в установленном порядке;

размещать заказы на выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществлять их оплату.

Учреждение выполняет и другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами.

### 5.4. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несёт ответственность за:

невыполнение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

несоблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

нецелевое использование бюджетных средств;

непроведение мобилизационных, антитеррористических мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

недостоверность бюджетного учёта и статистической отчётности;  
несоблюдение конфиденциальности персональных данных, полученных в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством;

несохранность, нецелевое и неэффективное использование закреплённого на праве оперативного управления имущества;

несохранность документов Учреждения (учётных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

5.5. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

## 6. Управление.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, нормативно-правовыми актами Сампурского муниципального округа Тамбовской области и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

утверждение Устава и изменений, вносимых в Устав;

назначение директора Учреждения и освобождение его от должности, а также заключение и прекращение с ним трудового договора, установление директору Учреждения размеров премий и надбавок к должностному окладу, применение к нему мер дисциплинарного взыскания и материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе расторжение трудового договора с директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;

формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с видами деятельности, отнесёнными Уставом к основной деятельности, и осуществление финансового обеспечения муниципального задания;

определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем;

определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

согласование в установленном порядке распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, в том числе сдачи его в аренду;

согласование в установленном порядке сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности, превышение которых влечёт расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и ликвидационного балансов;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

согласование отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;

согласование кандидатуры на должность главного бухгалтера и иных специалистов Учреждения;

осуществление контроля за организацией деятельности, поддержанием в Учреждении условий, необходимых для реализации основной цели;

утверждение перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением;

утверждение порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения;

предварительное согласование в установленном порядке совершения Учреждением крупной сделки;

согласование в установленном порядке, утверждённом Учредителем, передачи Учреждением 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, закреплённого за ним в установленном порядке или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность Учредителем.

6.4. Директор руководит финансовой, хозяйственной и иной деятельностью Учреждения на принципах единоначалия.

6.5. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором, настоящим Уставом. Директор Учреждения подотчётен Учредителю, в лице Главы Сампурского муниципального округа Тамбовской области.

6.6. Директор Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в судах;

распоряжается имуществом и финансами Учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Тамбовской области муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

от имени Учреждения совершает сделки и иные юридически значимые действия, направленные на обеспечение деятельности Учреждения;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

утверждает положения о филиалах Учреждения;

утверждает годовой бухгалтерский баланс, а также регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные правовые акты;

открывает лицевые счета Учреждения в отделе № 9 УФК по Тамбовской области;

в пределах своей компетенции издаёт приказы, даёт распоряжения и указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения, выдаёт доверенности;

утверждает отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, и представляет его на согласование Учредителю;

составляет план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю;

назначает на должность и освобождает от должности главного бухгалтера Учреждения по согласованию с Учредителем;

назначает и освобождает от должности иных работников Учреждения в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

заключает и расторгает с работниками Учреждения трудовые договоры, привлекает их к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

распределяет обязанности между работниками Учреждения;

устанавливает систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тамбовской области;

обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

регистрирует в установленном порядке изменения в Устав Учреждения, внесённые Учредителем;

осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Директор Учреждения обязан:

обеспечить исполнение предмета, целей, установленных Учреждению настоящим Уставом;

квалифицированно и добросовестно исполнять свои должностные обязанности;

соблюдать законодательство при организации деятельности Учреждения;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные локальными актами Учреждения, трудовыми договорами, Трудовым кодексом Российской Федерации;

возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

проводить мероприятия по повышению профессионального уровня работников Учреждения;

исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Тамбовской области и муниципальными правовыми актами.

6.8. Директор Учреждения по основаниям и в установленном законодательством Российской Федерации порядке несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

6.9. Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законом требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

## 7. Контроль и отчетность.

7.1. Контроль за деятельностью Учреждения (за исключением использования и сохранности имущества) осуществляется Учредителем и иными органами власти, в случаях представленных действующим законодательством.

Контроль за использованием и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

7.2. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт, представляет бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Директор Учреждения, иные должностные лица, ответственные за организацию и ведение бухгалтерского учёта в Учреждении, в случае уклонения от ведения бухгалтерского учёта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учёта, искажения бухгалтерской отчётности и несоблюдения сроков её представления и публикации несут административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. Локальные акты, регламентирующие деятельность.

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется приказами, положениями, правилами, инструкциями и другими локальными нормативными правовыми актами.

8.2. Указанные в пункте 8.1 настоящего Устава локальные нормативные правовые акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальным правовым актам Администрации Сампурского муниципального округа Тамбовской области, решениям Совета депутатов Сампурского муниципального округа Тамбовской области и настоящему Уставу.

## 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа.

9.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) и ликвидация Учреждения, изменение его типа осуществляется в порядке, установленном действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области и Сампурского муниципального округа Тамбовской области.

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

9.3. Имущество ликвидируемого Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передачи ликвидационной комиссии собственнику соответствующего имущества.

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

9.5. 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 осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

## 10. Заключительные положения.

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.