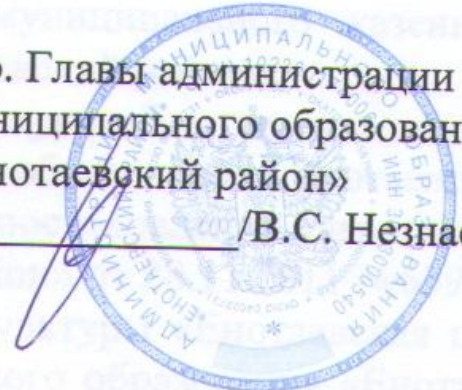


УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации
муниципального образования
«Енотаевский район»
от 01.08.2016 №405

И.о. Главы администрации
муниципального образования
«Енотаевский район»
/В.С. Незнаев/



УСТАВ

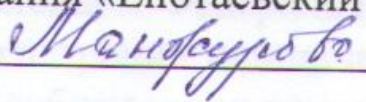
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЕНОТАЕВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЕНОТАЕВСКИЙ РАЙОН» (новая редакция)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела строительства, дорожной дея-
тельности и имущественных отношений адми-
нистрации муниципального образования
«Енотаевский район»


Безуглова Т.И.

Начальник Управления культуры и молодежной
политики администрации муниципального об-
разования «Енотаевский район»


Манжурова Т.И.

Астраханская область
Енотаевский район
с. Енотаевка
2016 год

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

- о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения.

5.4.3. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

5.5. Органом управления Учреждения является директор (руководитель), назначаемый и освобождаемый Управлением (далее - руководитель).

Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым между Управлением и руководителем после назначения последнего на должность.

5.6. Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации, Астраханской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район», настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.7. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Астраханской области и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Управления.

5.8. Руководитель по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Астраханской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район» к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Руководитель должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

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

5.10. Руководителю Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

5.11. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;

- по согласованию с Учредителем и Управлением определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, контракты, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном действующем законодательством порядке;
- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на согласование и утверждение Управлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование в Отдел;
- разрабатывает и по согласованию с Управлением утверждает штатное расписание Учреждения;
- определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает выполнение в полном объеме муниципального задания в случае его установления Учреждению;
- обеспечивает исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;
- обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимает меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивает безопасные условия труда работникам и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивает предварительное согласование с Отделом распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам;
- осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.12. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

5.13. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.14. Конфликт интересов.

В случае если руководитель (заместитель руководителя) 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 существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

- руководитель (заместитель руководителя) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Управлению до момента принятия решения о совершении данных действий;

- действия должны быть согласованы с Управлением.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований действующего законодательства и настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Руководитель (заместитель руководителя) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ими Учреждению.

6. Филиалы и представительства Учреждения

6.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

6.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

6.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами.

6.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения по согласованию с Управлением.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав

7.1. Решение о реорганизации или изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией муниципального образования «Енотаевский район» по представлению Управления, в установленном ей порядке.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальным правовым актом, на основании постановления администрации муниципального образования «Енотаевский район».

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

Кредитор Учреждения не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителя.

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

7.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения, образовавшиеся в процессе осуществления его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии - на государственное (муниципальное) хранение.

7.7. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Енотаевский район».

Верно:



Приложение 1 к Уставу
муниципального казенного учреждения
культуры «Енотаевская централизованная
библиотечная система»
муниципального образования
«Енотаевский район»

№ п/п	Наименование филиала	Адрес
1.	«Енотаевская межпоселенческая районная библиотека» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416200, Астраханская область, село Енотаевка, ул. Чернышевского/ул. Кирова/ ул. Куйбышева №30/55/56.
2.	«Енотаевская детская модельная библиотека» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416200, Астраханская область, село Енотаевка, ул. Чернышевского/ул. Кирова/ ул. Куйбышева №30/55/56.
3.	«Грачевский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416224 Астраханская область Енотаевский район с. Грачи ул. Ленина №71
4.	«Никольская сельская модельная библиотека» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416222 Астраханская область, Енотаевский район, с. Никольское, ул. Московская №19
5.	«Никольский детский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416222 Астраханская область, Енотаевский район, с. Никольское, ул. Московская №42
6.	«Пришибинский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416220 Астраханская область Енотаевский район с. Пришиб ул. Мира №30
7.	«Ветлянинский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416209 Астраханская область Енотаевский район с. Ветлянка ул. Советская № 22
8.	«Копановский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416208 Астраханская область, Енотаевский район, с. Копановка, ул. Ленина №25
9.	«Федоровский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416208 Астраханская область, Енотаевский район, село Федоровка ул. Ленина №25
10.	«Иваново-Николаевский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416207 Астраханская область, Енотаевский район, с. Иваново - Николаевка, ул. Ленина №42

11.	«Владимировский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416211 Астраханская область, Енотаевский район, с. Владимировка ул. Мира №1
12.	«Восточинский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416210 Астраханская область, Енотаевский район, с. Восток, ул. Октябрьская №12
13.	«Косикинский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416202 Астраханская область, Енотаевский район, с. Косика ул.1 Мая №11 «а»
14.	«Ленинский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416203 Астраханская область, Енотаевский район, с. Ленино, ул. Набережная №17
15.	«Сероглазинский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416210 Астраханская область, Енотаевский район, с. Сероглазка, ул. Колхозная №24
16.	«Волжский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416210 Астраханская область, Енотаевский район, п. Волжский, ул. Почтовая №15
17.	«Замьянский сельский филиал» 416210 Астраханская область, Енотаевский район, с. Сероглазка, ул. Колхозная д.24	416206 Астраханская область, Енотаевский район с. Замьяны, ул. Зверобоева №12.
18.	«Новостроевский сельский филиал» МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район»	416206 Астраханская область, Енотаевский район, п. Новострой ул. Колхозная №16

Верно:



416211 Астраханская область, Енотаевский район, с. Владимировка ул. Мира №11	«Енотаевский район» МКФК «Енотаевский район» ИБС» МО «Енотаевский район»	11
416210 Астраханская область, Енотаевский район, с. Басоток, ул. Октябрьская №12	«Енотаевский район» МКФК «Енотаевский район» ИБС» МО «Енотаевский район»	12
416209 Астраханская область, Енотаевский район, с. Косиха ул. 1 Мая №11	«Енотаевский район» МКФК «Енотаевский район» ИБС» МО «Енотаевский район»	13
416208 Астраханская область, Енотаевский район, с. Ямало, ул. Индустриальная №17	«Енотаевский район» МКФК «Енотаевский район» ИБС» МО «Енотаевский район»	14
416210 Астраханская область, Енотаевский район, с. Сорокаты, ул. Калитинская №24	«Енотаевский район» МКФК «Енотаевский район» ИБС» МО «Енотаевский район»	15
416210 Астраханская область, Енотаевский район, с. Волжский, ул. Пискаревская №12	«Енотаевский район» МКФК «Енотаевский район» ИБС» МО «Енотаевский район»	16
416208 Астраханская область, Енотаевский район, с. Замышево, ул. Зарядная №12	«Енотаевский район» МКФК «Енотаевский район» ИБС» МО «Енотаевский район»	17
416208 Астраханская область, Енотаевский район, с. Носотское, ул. Калитинская №18	«Енотаевский район» МКФК «Енотаевский район» ИБС» МО «Енотаевский район»	18

Прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью

сешиддучаь (17)

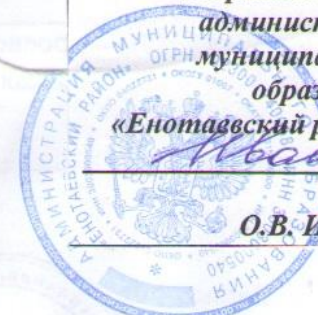
листа(ов).

Начальник
информационно-
кадрового отдела
администрации
муниципального
образования

«Енотаевский район»:

Иванова

О.В. Иванова



1. Общие положения

1.1. Полное наименование муниципального казенного учреждения: муниципальное казенное учреждение культуры «Енотаевская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Енотаевский район».

Официальное сокращенное наименование муниципального казенного учреждения: МКУК «Енотаевская ЦБС» МО «Енотаевский район».

1.2. Муниципальное казенное учреждение культуры «Енотаевская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Енотаевский район» (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации муниципального образования «Енотаевский район» от 28.11.2011 №639 «О создании муниципального казенного учреждения культуры «Енотаевская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Енотаевский район» путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Енотаевская централизованная библиотечная система».

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Енотаевский район».

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет: Управление культуры и молодежной политики администрации муниципального образования «Енотаевский район» (далее - Управление).

Функции собственника имущества осуществляет отдел строительства, дорожной деятельности и имущественных отношений администрации муниципального образования «Енотаевский район» (далее - Отдел).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией - муниципальным учреждением, тип - казенное учреждение, и находится в ведении Учредителя.

1.5. Местонахождение Учреждения: Астраханская область, Енотаевский район, село Енотаевка, ул. Чернышевского/ул. Кирова/ ул. Куйбышева №30/55/56.

1.6. Почтовый адрес: 416200 Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Чернышевского/ул. Кирова/ ул. Куйбышева №30/55/56.

1.7. Учреждение имеет филиалы (приложение №1 к настоящему Уставу).

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, смету доходов и расходов, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

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

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

1.12. Учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

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

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район» в сфере культуры:

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
- организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов.

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

2.2.1. Основные виды деятельности:

- комплектует, обрабатывает и организует хранение и использование универсального документного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, фоно-, аудио- и видеофонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты;
- обеспечивает сохранность документного фонда, пожарную безопасность, иную защиту;
- ведет библиографический учет документного фонда, создает источники библиографии, информирует на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов, картотек на различных носителях);
- участвует на основе координации и кооперации с другими библиотеками и организациями в создании библиографической и информационной продукции,

библиотечно-информационных компьютерных сетей на территории муниципального образования «Енотаевский район»;

- обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставляет основной и дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими (в т.ч. бесплатно, на льготных основаниях, за плату по утвержденным тарифам);
- осуществляет информационное обслуживание (в т.ч. на договорных началах) органов муниципальной власти и управления, информационное обеспечение районных, социально-комплексных, культурно-образовательных программ и проектов;
- оказывает методическую помощь библиотекам различных форм собственности и организационно-правовых форм на территории муниципального образования «Енотаевский район» (организация семинаров, консультаций);
- организует досуговые мероприятия, ведет выставочную и рекламную деятельность;
- осуществляет иную деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются культурные ценности - формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставляет пользователям информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- выдает во временное пользование документы из библиотечного фонда;
- сотрудничает с другими библиотеками, развивает систему межбиблиотечного абонементов;
- участвует в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- проводит компьютеризацию и информатизацию библиотечных процессов;
- предоставляет пользователям доступ в глобальные информационные сети;
- обслуживает пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- проводит мониторинг потребностей пользователей;
- внедряет современные формы обслуживания читателей;
- проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия;
- организует литературные вечера, встречи, конференции, лекции, конкурсы и иные культурные акции, организует читательские любительские клубы и объединения по интересам;
- осуществляет выставочную и издательскую деятельность;
- организует методическое обеспечение развития библиотек поселений;

- предоставляет гражданам дополнительные библиотечные и сервисные услуги;

- осуществляет методическую деятельность.

2.2.2. Виды деятельности, приносящие доход:

- работа по целенаправленному поиску информации в сети Интернет;

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;

- набор и редактирование текста на компьютере;

- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;

- сканирование и цветная печать материала;

- доставка читателям книг на дом, к месту работы;

- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;

- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном действующим законодательством порядке.

2.2.3. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;

- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

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

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

2.3. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

3. Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения

3.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Енотаевский район».

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

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

Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств бюджета муниципального образования «Енотаевский район»;
- иные источники получения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Енотаевский район» на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.5. Доходы от приносящей деятельности Учреждения в полном объеме поступают в бюджет муниципального образования «Енотаевский район».

3.6. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Астраханской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район», в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

3.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, иначе как по решению Учредителя с согласования Отдела.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Отдел, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Отдел вправе изъять закрепленное за Учреждением излишнее, неиспользуемое либо используемое Учреждением не по назначению имущество.

3.10. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными

обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Астраханской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район», настоящим Уставом.

4.2. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств бюджета муниципального образования «Енотаевский район» путем заключения гражданско-правовых договоров, контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.3. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами на основании договоров, контрактов.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.4. Учреждение имеет право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Управлением, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров, контрактов;

- в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать систему оплаты труда работников Учреждения (включая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера) с соблюдением требований трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;

- совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.5. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

- составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

- осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Астраханской области;
- своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации, Астраханской области, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район»;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципально-го 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 полном объеме выполнять установленные муниципальные задания в случае его установления Учреждению;
- обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;
- представлять Отделу перечень имущества по состоянию на начало года, следующего за отчетным;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Астраханской области, по требованию Учредителя и по согласованию с Отделом заключить договор имущественного страхования;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, контрактных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может причинить вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья населения;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное (муниципальное) хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;
- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

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

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Астраханской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район» и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.2.1. Согласование Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Енотаевский район».

5.2.2. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

5.2.3. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами Астраханской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район».

5.3. К компетенции Управления относятся:

5.3.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения;

5.3.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом.

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

5.4. К компетенции Отдела относятся:

5.4.1. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

5.4.2. Принятие решения:

- об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;