

<p>«Согласовано» Председатель комитета по управлению Собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Нуримановскому району _____ Якупов И.И. «__» _____ 2019 г. МП</p>	<p>«Утверждаю» Глава администрации муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан Нусратуллин А.Р. _____ 2019 г. <i>Нусратуллин А.Р.</i> <i>№ 938 от 24.08.2019.</i> МП</p>
---	--

Устав

муниципального бюджетного учреждения  
«Нуримановская централизованная библиотечная система»  
муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан



с.Красная Горка  
2019 год

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Нуримановская централизованная библиотечная система» муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан от «7» мая 2019 г. № 563 для организации библиотечного обслуживания граждан по месту жительства путем реорганизации Муниципального бюджетного учреждения «Нуримановская библиотечно-клубная система» в форме выделения из его состава нового юридического лица МБУ «Нуримановская централизованная библиотечная система» МР Нуримановский район РБ.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», 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. Официальное наименование Учреждения:

**Полное-муниципальное бюджетное учреждение «Нуримановская централизованная библиотечная система» муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан.**

**Сокращенное-МБУ «Нуримановская ЦБС».**

1.4. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 452440, Республика Башкортостан, Нуримановский район, с. Красная Горка, улица Советская, 97;

почтовый адрес: 452440, Республика Башкортостан, Нуримановский район, с. Красная Горка, улица Советская, 97.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный район Нуримановский район Республики Башкортостан (далее - Нуримановский район).

1.6. Функции и полномочия учредителя от имени Нуримановского района осуществляет администрация муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан (далее - Учредитель).

1.7. Учреждение находится в ведении муниципального казенного учреждения Отдел культуры муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, обладает обособленным имуществом, имеет свое наименование, самостоятельный баланс и лицевые счета в финансовом органе Администрации муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан, печать, штамп и бланки установленного образца.

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

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

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами (приказами, распоряжениями) органов местного самоуправления Нуримановского района, учредителя и настоящим Уставом.

1.11. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

1.13. Учреждение является муниципальным общедоступным информационным и культурно-просветительским учреждением. Основной целью деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания граждан по месту жительства.

1.14. Учреждение представляет собой добровольное объединение библиотек в образование, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов.

1.15. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета, исполнение плана ФХД на основании безвозмездного договора оказания услуг муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского обслуживания муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан».

1.16. Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Учреждения.

1.17. Учреждение по согласованию с отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан имеет право создавать филиалы и открывать

представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение состоит из следующих структурных подразделений (филиалов):

№	Полное наименование библиотек	Почтовый адрес
1	Центральная библиотека с.Красная Горка	452440 РБ, Нуримановский р-н, село Красная Горка, ул. Советская,97
2	Детская библиотека с.Красная Горка	452440 РБ, Нуримановский р-н, село Красная Горка, ул. Советская, 97
3	Байгильдинская сельская модельная библиотека -филиал № 1	452443 РБ, Нуримановский р-н, с.Байгильдино, ул.Садовая20/2
4	Большетенькашевская сельская библиотека - филиал №3	452443 РБ, Нуримановский р-н, д.Большетенькашево, ул.Школьная,38
5	Башшидинская сельская библиотека -филиал № 2	452440 РБ, Нуримановский р-н, д.Баш-Шиды, ул.Советская,6
6	Большешидинская сельская библиотека - филиал № 18	452440 РБ,Нуримановский р-н, д.Большие Шиды
7	Ишмуратовская сельская библиотека -филиал № 4	452435 РБ, Нуримановский р-н, д.Ишмуратово, ул.Центральная,32
8	Бикмурзинская сельская библиотека -филиал № 5	452443 РБ, Нуримановский р-н, д.Бикмурзино, ул.Школьная,21
9	Никольская сельская модельная библиотека -филиал №7	452444 РБ, Нуримановский р-н, д.Никольское, ул.Центральная,87а
10	Нимисляровская сельская библиотека -филиал № 8	452448 РБ, Нуримановский р-н, д.Нимислярово Насретдинова, 55
11	Новобирючевская сельская библиотека -Филиал № 9	452447 РБ, Нуримановский р-н, д.Новобирючево, ул.Центральная,11
12	Новокулевская сельская модельная библиотека -филиал №10	452436 РБ, Нуримановский р-н, с.Новокулево, ул.Советская,6
13	Новосубаевская сельская библиотека -филиал №11	452445 РБ, нуримановский р-н, с.Новосубаево, ул.Лесная,1
14	Павловская сельская модельная библиотека- филиал № 12	452432 РБ, Нуримановский р-н, с.Павловка, ул.Карла Маркса,27
15	Старобедеевская сельская модельная библиотека -филиал №13	452447 РБ, Нуримановский р-н, д.Старобедеево, ул.Центральная,70
16	Старокулевская сельская библиотека -филиал №14	452435 РБ, Нуримановский р-н, д.Старокулево, ул.Колхозная,12а
17	Укарлинская сельская библиотека - филиал №15	452443 РБ, Нуримановский р-н, д.Укарлино, ул.Центральная,26

18	Староисаевская сельская библиотека-филиал № 16	452435 РБ, Нуримановский р-н, д.Староисаево, ул.Центральная,57
19	Красноключевская сельская модельная библиотека-филиал № 17	452431, РБ, Нуримановский р-н, с.Красный Ключ, ул.Матросова, 36/1
20	Старобирючевская сельская библиотека - филиал № 19	452447 РБ, Нуримановский р-н, д.Старобирючево, ул.Береговая,36
21	Сарвинская сельская библиотека - филиал № 20	452446 РБ, Нуримановский р-н, д.Сарва, ул.Школьная, 4а
22	Чандарская сельская библиотека-филиал №21	452430 РБ, Нуримановский р-н, д.Чандар, ул.Симская,49
23	Первомайская сельская модельная библиотека -филиал № 23	452431 РБ, Нуримановский р-н, д.Первомайск, ул.Центральная,55/1

Структурные подразделения (филиалы) не являются юридическим лицом и не ведут самостоятельно бухгалтерский учет.

## 2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью Учреждения является удовлетворение культурных, познавательных потребностей читателей, обеспечение образовательного процесса, приобщение населения к культурным ценностям общества, содействие развития. Производства, внедрение научных знаний в практику хозяйственного и государственного управления.

2.2. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Формирует универсальный фонд документов различных типов и видов (печатные издания, аудио-издания и др. носителях информации) использует различные источники комплектования. С особой полнотой формирует фонд местных произведений печати.

2.2.2. Создает источники библиографической информации на основе сочетания принципов оперативности и полноты отражения с универсальной тематикой охвата включаемых материалов.

2.2.3. Осуществляет хранение документов и предоставляет право гражданам на свободный доступ к информации и документам или их копиям;

2.2.4. Создает обменный фонд и обеспечивает перераспределение литературы между библиотеками Учреждения.

2.2.5. В установленном законодательством порядке осуществляет хозяйственную, образовательную и иную, приносящую доход, деятельность в рамках перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности.

2.2.6. Обеспечивает организацию обслуживания населения на местах. Предоставляет полную информацию о краеведческой литературе, о районе и изданиях, вышедших о территории жителей района.

2.2.7. Является центром свободной библиографической информации о составе фондов библиотек Учреждения, отражая их в каталогах, картотеках информационных библиографических пособиях, базах и банках данных.

2.2.8. Проводит социологические, маркетинговые исследования: изучает характер потребностей, запросы населения

2.3. Учреждение осуществляет деятельность на основании муниципального задания.

2.4. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность, необходимую для достижения уставных целей и соответствующую этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством 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.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным и иным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом.

2.8. Для достижение целей указанных в пунктах 2.2. - 2.7. настоящего устава, в порядке, установленном законодательством, Учреждение вправе осуществлять следующие основные виды деятельности:

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

- бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- бесплатная выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу (в т.ч. электронному);

- организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек и др.;

- организация любительских клубов и объединений по интересам;

- организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов, выставок и иных культурных акций;

-предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг по Учреждению.

2.9. Учреждение ради достижения своих целей настоящего Устава и в соответствии со своими целями и задачами муниципальными правовыми актами и уставом, вправе осуществлять платные услуги и соответствует указанным целям не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Башкортостан, в том числе предпринимательскую деятельность.

2.10. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей ради которых оно создано и соответствует указанным целям:

1. Услуги, связанные с копированием:

- ксерокопирование;
- сканирование текста;
- фотокопирование (фотографирование);
- микрофильмирование.

2. Информационные, справочно-консультационные услуги:

-поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;

-определение классификационных индексов, авторского знака на документ;

-составление библиографического описания (в т.ч. макета каталожной карточки);

-составление и редактирование библиографического списка литературы;

-проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек;

-определение библиометрических и иных показателей публикационной активности;

-индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса;

-патентный поиск;

-услуги межбиблиотечного абонеента (МБА), в том числе международного (ММБА) и электронной доставки документов (ЭДД).

3. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки

-оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета;

-предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и т.п.);

-предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- проведение экскурсий по библиотеке;
- выдача книг на «Ночной абонемент»;
- дистанционный предварительный заказ изданий (по телефону, факсу, электронной почте и т.п.);
- продление права пользования документом сверх установленного срока;
- прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте;
- предоставление в пользование электронных презентаций, видео, и аудио продуктов, созданных библиотекой;
- редактирование текстов, в т. ч. списков литературы в соответствии с ГОСТом;
- оформление титульных листов, др. элементов макета издания;
- услуги перевода;
- запись информации на электронный носитель заказчика (в т.ч. звукозапись);
- набор текста на компьютере;
- распечатка на принтере;
- архивирование информации;
- форматирование электронного носителя;
- проверка электронного носителя на наличие вируса;
- обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;
- корректировка цифровых копий изображений без ретуши;
- консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных баз данных;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой;
- продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки;
- проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций;
- предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки;
- предоставление пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы;
- экспертная оценка документов и информационной продукции;
- распознавание текста электронных копий документов;
- распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера;
- техническое 3D моделирование;
- создание электронных продуктов;
- просмотр лицензионных CD и DVD-дисков.

#### 4.Реставрационные услуги



- консервация и реставрация документов;
- ручная и механизированная реставрация документов;
- ламинирование;
- переплетные и брошюровочные работы;
- фазовая консервация;
- обеспыливание и дезинфекционная обработка документов;
- микробиологический анализ поверхности материалов;
- определение биостойкости;
- обследование состояния книгохранилищ с выдачей заключения.

2.11. Учреждение может брать плату за нетрадиционные услуги, не затрагивающие права читателей на бесплатное пользование фондом, справочным аппаратом библиотеки, также в бесплатном режиме осуществляются консультирование и ориентирование посетителей.

2.12. Учреждение предоставляет платные услуги и обслуживание физическим и юридическим лицам с целью реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей, расширения спектра эффективной помощи пользователям, повышения комфортности, интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала, усиления экономической заинтересованности сотрудников, укрепления материально-технической базы библиотеки.

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

2.14. Цены (тарифы) на оказываемые услуги и продукцию, устанавливаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

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

2.15. Право Учреждения осуществлять лицензируемый вид деятельности возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.16. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем разделе.

2.17. Для незащищенных слоев населения Учреждение может устанавливать льготы на оказываемые платные услуги.

### 3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

3.2. Учреждение для выполнения уставных целей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), в соответствии с законодательством Республики Башкортостан и целями деятельности Библиотеки;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов имеющихся в оперативном управлении;

- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

- открывать лицевые счета в финансовом органе администрации муниципального района Нуримановский район;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям;

- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения). Филиалы действуют на основании и в пределах Положений, утвержденных Учреждением.

- утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой.

- самостоятельно определять Перечень платных услуг в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения.

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

- участвовать в установленном порядке в реализации Республиканских, районных целевых программ в сфере культуры и искусства.

- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.

- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на централизованное комплектование.

- изымать и реализовать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом

Учреждение не имеет право списывать и реализовывать; документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

-собирать и хранить краеведческие документы (которые существуют в единственном экземпляре), отнесенные к памятникам истории и культуры (в том числе краеведческих) и собранные посредством библиотечной поисковой деятельности, и выдавать такие материалы в соответствии с положением о сохранности фондов библиотеки.

-образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

-использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

### 3.3. Учреждение обязано:

-надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов, а при отсутствии таких требований - в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями;

-отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами Библиотеки;

-осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социально медицинские и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечить им условия для трудовой деятельности;

-вести учет библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Республики Башкортостан. Обеспечить сохранность и эффективное его использование;

-по требованию пользователей Учреждения предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов:

-не допускать ограничения прав пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений пользователях Библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания. Библиотеке обеспечивается защита ее прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при ее участии в реализации муниципальных краевых, федеральных и межгосударственных) целевых программ в сфере культуры и искусства; составлять и выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

-нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение своих обязательств;

-возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением

правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- вести учет доходов и расходов по иной приносящей доходы деятельности;

- платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные действующим законодательством;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных, установленных Положением о заработной плате выплат;

- обеспечивать работников безопасными условиями труда, мерами социальной поддержки и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- составлять, утверждать и представлять в установленном учредителем порядке отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечить сохранность закрепленного имущества, эффективное, рациональное и целевое его использование;

- согласовывать с собственником распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе сдачу в аренду);

- согласовывать с Учредителем и собственником имущества совершение крупных сделок;

- обеспечит открытость и доступность документов Библиотеки, установленных законодательством;

3.4. Учреждение в порядке, установленном законодательством, выступает в качестве заказчика при размещении ими заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения.

3.5. Органы местного самоуправления не вмешиваются в профессиональную деятельность библиотеки, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

#### **4. Средства и имущество Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Нуримановского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

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

Виды и перечни особо ценного имущества определяются Учредителем в порядке, установленном администрацией муниципального района.

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

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

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество (недвижимое и особо ценное), закрепленное за Учреждением собственником;

имущество, приобретенное Учреждением за счет Средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от осуществления платной деятельности;

средства бюджета муниципального района Нуримановский район, выделяемые в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели;

средства бюджета муниципального района Нуримановский район на исполнение публичных обязательств;

доходы от осуществления иной приносящей доходы деятельности;

безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц (в том числе иностранных).

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района Нуримановский район.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного

за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Нуримановского района в установленном порядке.

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

4.9. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается обособленно.

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

4.11. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

4.12. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности Нуримановского района, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности. 4.13. Учреждение не вправе:

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

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

4.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя и собственника имущества.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение устава, изменений и дополнений в устав Учреждения;
- б) определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- в) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- г) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- д) предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- е) формирование и утверждение муниципальных заданий;
- ж) установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- з) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- и) утверждение отчетов;
- к) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- л) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- м) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- н) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- о) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- п) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- р) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;
- с) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных законодательством.

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

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

Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.4. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения; без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории Республики Башкортостан, так и за ее пределами;

- в пределах, 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;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;



принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

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

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

в праве формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными директором Учреждения;

- обязан соблюдать действующие законодательства, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и соответствующие положениям действующего законодательства.

5.5. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, а также в случаях неправомерного использования имущества.

## **6. Отчетность и контроль за деятельностью учреждения**

6.1. Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Министерством финансов Российской Федерации деятельности.

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

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, финансовым органом администрации района, Комитет по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Нуримановскому району, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции.

6.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Комитетом по управлению собственностью Министерства

земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Нуримановскому району.

6.4. Контроль за целевым, рациональным и эффективным использованием средств бюджета муниципального района, выделенных учреждению, осуществляет финансовый орган администрации муниципального района.

6.5. Учреждение обязано ежегодно до 31 января года, следующего за отчетным представлять в КУС Минимущества РБ Нуримановского района обновленную карту учета муниципального имущества, копию баланса, а так же иных документов об изменении данных об объектах учета Реестра муниципальной собственности Нуримановского района.

## **7. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Администрации муниципального района в установленном им порядке с учетом положений законодательства Российской Федерации.

7.2. Проект постановления Администрации муниципального района о реорганизации, изменении типа или ликвидации учреждения разрабатывается Учредителем.

7.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется по инициативе Учредителя.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения.

7.4. В случае ликвидации Учреждения, требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.

