

выполнять утверждённые в установленном порядке основные показатели деятельности Учреждения;

своевременно составлять сметы, бюджетную заявку на очередной финансовый год и утверждать их в порядке, установленном законодательством;

эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

своевременно представлять отчёт и иные сведения об использовании бюджетных средств;

обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременно передавать их на государственное хранение в установленном порядке;

обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт и отчетность результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности и использования имущества с предоставлением отчётов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Приморского края;

представлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

представлять Учредителю информацию об учете муниципального имущества и копии документов, подтверждающие предоставленную информацию;

устанавливать тарифы на платные услуги в соответствии с утвержденным порядком;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5. Управление Учреждением

5.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Директор осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с условиями трудового договора, заключенного с ним Учредителем.

5.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчётен Учредителю.

5.3. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации.

5.4. Директор действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.5. Директор несёт персональную ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении.

5.6. Директор Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению. Директор возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями. При этом расчёт убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.7. Директор в пределах своей компетенции издаёт приказы, проверяет их исполнение.

5.8. Директор организует разработку планов и отчётов работы Учреждения и представляет на утверждение в администрацию Ольгинского муниципального района.

5.9. Директор утверждает структуру, штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.10. Директор утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные обязанности работников.

5.11. Директор осуществляет приём и увольнение работников Учреждения. Назначение и освобождение руководителей структурных подразделений Учреждения, в том числе заместителя руководителя, согласовывает с Учредителем.

5.12. Директор организует повышение квалификации работников Учреждения, разработку и реализацию мероприятий по научной организации труда, внедрению прогрессивных форм и методов работы, социально-экономическим вопросам, вопросам мобилизационной подготовки Учреждения.

5.13. Директор обеспечивает надлежащую техническую эксплуатацию помещений Учреждения, соблюдение охранного и противопожарного режима, внедрение в практику рациональных систем хранения документов, определяет потребности Учреждения в оборудовании и материалах.

5.14. Компетенция заместителя директора устанавливается директором. Заместитель директора действует от имени Учреждения, представляют его в государственных, муниципальных органах, в организациях Российской Федерации, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

5.15. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность директора (заместителя директора), не могут заключаться Учреждением без одобрения Учредителя.

5.16. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

6.2.1. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

6.2.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

6.3.1. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4.1. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.4.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

6.4.3. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

6.4.4. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается Учредителю.

6.4.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, фонды, печатные издания, сосредоточенные в хранилищах ликвидируемого Учреждения и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника все документы передаются Учредителю.

7. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учреждением, утверждаются Учредителем и вступают в силу для третьих лиц с момента государственной регистрации изменений и дополнений, а в случаях, предусмотренных законодательством, с момента уведомления органа, осуществившего государственную регистрацию Учреждения.

7.2. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке установленном для принятия и утверждения Устава.

Межрайонная ИФНС № 5 по Приморскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

"19" августа 2016 года

ОГРН 1032500971843

ГРН 2162536752101

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Исследован

Александров К. С.



В настоящем Уставе прошито, пронумеровано, скреплено подписью печатью 26 (двадцать шесть листов)

Директор МКУ Культура и Библиотека Ольгинского района

И. Н. Козонкова
"19" августа 2016 г.

