

УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник МУ «Отдел культуры  
Урус-Мартановского  
муниципального района»  
 М.Х.Юсупов

«10» 01 2023 г. № 3

УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

г.Урус-Мартан  
2023 г.

1

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Муниципальное бюджетное учреждение культуры Урус-Мартановского муниципального района «Межпоселенческая центральная библиотека» (далее - Учреждение) является правопреемником Муниципального казенного учреждения культуры Урус-Мартановского муниципального района «Межпоселенческая центральная библиотека» в результате изменения типа учреждения.

**1.2.** Создано в соответствии с постановлением Главы Администрации Урус-Мартановского района Чеченской Республики от 05.12.2011г. №53, постановлением Главы Администрации Урус-Мартановского района Чеченской Республики от 01.03.2021г. «Об утверждении плана изменения типов существующих бюджетных и казенных учреждений Урус-Мартановского муниципального района» изменен тип муниципального учреждения на муниципальное казенное учреждение.

В 2022 году в связи с изменением типа учреждения Муниципальное казенное учреждение культуры Урус-Мартановского муниципального района «Межпоселенческая центральная библиотека» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение культуры Урус-Мартановского муниципального района «Межпоселенческая центральная библиотека» (Постановление Главы Администрации Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики № 118 от 30.12.2022 г.).

**1.3.** Настоящий Устав утвержден в целях приведения учредительных документов Муниципального бюджетного учреждения культуры Урус-Мартановского муниципального района «Межпоселенческая центральная библиотека» в соответствие с законодательством Российской Федерации.

**1.4.** Наименование Учреждения:

полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры Урус-Мартановского муниципального района «Межпоселенческая центральная библиотека»; сокращенное – МБУК «МЦБ» Урус-Мартановского муниципального района.

**1.5.** Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» для оказания услуг в целях обеспечения полномочий органов государственной власти в сфере культуры и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

**1.6.** Учредителем Учреждения (далее- Учредитель) и собственником его имущества является Муниципальное образование – Урус-Мартановский муниципальный район Чеченской Республики. Функции и полномочия Учредителя осуществляет МУ «Отдел культуры Урус-Мартановского муниципального района» в соответствии со своей компетенцией.

**1.7.** Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном законом.

**1.8.** Учреждение имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь собственную символику. Учреждение в соответствии с действующим законодательством осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

**1.9.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Основами "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 30.04.2021) , Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями в редакции от 01.01.2012), федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики и настоящим Уставом.

**1.10.** Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

**1.11.** Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

**1.12.** Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

**1.13.** Учреждение может иметь счета, открытые в кредитных организациях, по внебюджетным средствам обязательного медицинского страхования.

**1.14.** Юридический и фактический адрес Учреждения: 366523, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, г.Урус-Мартан, ул.Солса-Хаджи Яндарова, 40.

**1.15.** Учреждение имеет структурные подразделения на территории Урус-Мартановского муниципального района, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

**1.16.** Структурные подразделения Учреждения не являются самостоятельными юридическими лицами и действуют в соответствии с положениями, утверждаемыми директором Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

**1.17.** Руководители структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения и действуют на основании выданных им доверенностей.

**1.18.** Учреждение несет ответственность за деятельность своих обособленных структурных подразделений.

**1.19.** Права и обязанности каждой библиотеки, входящей в состав МБУК «МЦБ» Урус-Мартановского муниципального района определяются в соответствии с настоящим Уставом и разработанным на основе настоящего Устава Положением, которое утверждается директором МБУК «МЦБ» Урус-Мартановского муниципального района.

**1.20.** В состав МБУК «МЦБ» Урус-Мартановского муниципального района входят следующие структурные подразделения, не имеющие статуса юридического лица:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование структурного подразделения (филиала)</b>	<b>Фактический адрес</b>
1	Межпоселенческая центральная библиотека.	366523, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, г.Урус-Мартан, ул.Солса-Хаджи Яндарова, 40.
2	Алхан-Юртовская сельская библиотека	366501, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с.Алхан-Юрт, ул. Р. Вахитова, 14 «А»
3	Алхазуровская сельская библиотека	366504, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с.Гой-Чу, ул. Советская, 24
4	Гехи-Чуйская сельская библиотека	366507, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с.Гехи-Чу, ул. А-Х.Кадырова, 80
5	Гехинская сельская библиотека	366511, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с.Гехи, ул. Кавказская, 70
6	Гойтинская сельская библиотека	366502, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с.Гойты, ул. Свободная, 45
7	Гой-Чуйская сельская библиотека	366504, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с.Гой-Чу, ул. Советская, 24
8	Гойская сельская библиотека	366503, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с.Гойское, ул. им.И.Зулкарниева, 115
9	Рошни-Чуйская сельская библиотека	366510, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с.Рошни-Чу, ул. Денисултанова, 77
10	Старо-Атагинская сельская библиотека	366023, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с.Старые Атаги, ул. Х.Нурадилова, 197
11	Центральная детская библиотека	366523, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, г.Урус-Мартан, ул.Солса-Хаджи Яндарова, 40.

12	Шалажинская сельская библиотека	366512, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с.Шалажи, ул. В. Асакаева, 4
----	---------------------------------	---

**1.21.** Межпоселенческая центральная библиотека - головное подразделение Учреждение, управляющее структурными подразделениями, выполняющее функции координирующего, контролирующего, хозяйственного и методического центра МБУК «МЦБ» Урус-Мартановского муниципального района, обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочно-библиографического аппарата.

**1.22.** Руководство Межпоселенческой центральной библиотекой осуществляет директор Учреждения.

**1.23.** Учреждение является единым библиотечным учреждением, объединяющим структурные подразделения, имеющее единое руководство, финансирование, штат работников, единый библиотечный фонд, централизованное комплектование и обработку документов, осуществляет единое методическое обеспечение деятельности.

**1.24.** Права и обязанности каждой библиотеки, входящей в состав МБУК «МЦБ» Урус-Мартановского муниципального района определяются в соответствии с настоящим Уставом и разработанным на основе настоящего Устава Положением, которое утверждается директором МБУК «МЦБ» Урус-Мартановского муниципального района.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** Основными целями создания Учреждения являются:

- обеспечение прав граждан на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на свободный доступ к культурным ценностям, на поиск и получение информации;
- создание условий для пользования культурными ценностями и свободного духовного развития граждан;
- содействие общеобразовательному, профессиональному, духовному развитию личности.

**2.2.** Предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения Урус-Мартановского муниципального района, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек МБУК «МЦБ» Урус-Мартановского муниципального района.

**2.3.** Основными задачами Учреждения являются:

- организация библиотечно-информационного обслуживания с учетом интересов и потребностей населения Урус-Мартановского муниципального района;
- создание единого библиотечно-информационного пространства на территории Урус-Мартановского муниципального района;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- формирование, сохранение и предоставление во временное пользование гражданам и юридическим лицам библиотечно-информационных ресурсов;
- удовлетворение информационных, познавательных, культурных и самообразовательных потребностей населения;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

**2.4.** Для достижения целей, указанных в п. 2.1., Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов Учреждения;
- ведение обработки библиотечных фондов, создание поискового и справочно-библиографического аппарата библиотечных фондов документов;
- организация библиотечного обслуживания населения, предприятий, организаций Урус-Мартановского муниципального района, развитие стационарной и нестационарной сети библиотек Учреждения;
- осуществление выдачи документов (материальных носителей с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования) из библиотечных фондов во временное пользование населению в соответствии с Правилами пользования библиотеками Учреждения;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий для населения, организация выставок литературы, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление справочно-библиографической и информационной деятельности;
- оказание методической и практической помощи библиотекам - структурным подразделениям;
- осуществление планирования, учета и отчетности деятельности Учреждения;
- участие в проектной деятельности, разработка программ и проектов развития Учреждения, участие в реализации муниципальных, республиканских и федеральных программ развития библиотечного дела;
- взаимодействие со всеми библиотеками муниципального района, независимо от их ведомственной принадлежности, библиотеками Чеченской Республики, участие в деятельности профессиональных, библиотечных, общественных объединений;
- проведение мониторинга потребностей пользователей, организация изучения состояния удовлетворенности пользователей организацией библиотечного обслуживания, качеством и репертуаром библиотечных услуг;
- организация повышения квалификации персонала Учреждения;
- осуществление другой, не запрещенной действующим законодательством деятельности в области библиотечного дела.

**2.5.** Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, так как доходы от такой деятельности идут на достижение целей, указанных в пункте 2.1

- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- составление библиографических списков по заказу пользователя;
- организация библиотечных, информационных и публичных массовых мероприятий (тематических лекций, вечеров, встреч с писателями, деятелями культуры и искусства) по договорам с организациями;
- оказание консультационных, обучающих услуг по поиску информации;
- другие платные услуги.

**2.6. Учреждение в соответствии с действующим законодательством имеет право:**

- определять по согласованию с Учредителем содержание своей деятельности, цели и задачи, технологию, формы и методы работы, а также перспективы развития;
- определять по согласованию с Учредителем порядок доступа к фондам Учреждения, перечень основных услуг, их стоимость и условия их предоставления Учреждением;
- разрабатывать в соответствии с нормативами Учреждения штаты в пределах имеющихся средств и в соответствии с действующим законодательством;
- по согласованию с Учредителем утверждать «Правила пользования библиотеками МБУК Урус-Мартановского муниципального района «Межпоселенческая центральная библиотека»;
- получать и использовать в соответствии с законодательством денежные средства, материальные и иные ценности, поступающие от юридических и физических лиц в качестве дара, пожертвования;
- самостоятельно определять источники комплектования единого фонда Учреждения;
- исключать и реализовывать документы из единого фонда Учреждения в соответствии с инструкциями и положениями, согласованными с Учредителем и на основе действующих нормативных актов; при этом Учреждение не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения которых определяется в соответствии с действующим законодательством.
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- применять в соответствии с гражданским законодательством и Правилами пользования библиотеками Учреждения штрафные санкции, а также неустойку (пеня) за нарушение пользователем сроков возврата документов;
- Определять и получать компенсационное возмещение ущерба, нанесенного в результате порчи или утраты документов в форме, указанной в Правилах пользования Учреждения;
- осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством, соответствующие уставным целям деятельности.

2.7. Не допускается ограничение права пользователей Учреждения на свободный доступ к библиотечным фондам, информации, а также использование сведений о пользователях библиотек, за исключением случаев, когда эти сведения используются для организации библиотечного обслуживания.

**2.7.** Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- Предоставлять бесплатно услуги, определенные в соответствии с действующим законодательством:
- Запись пользователя в библиотеку;
- Ознакомление с Правилами пользования библиотекой;
- Предоставление справочно-поискового аппарата, в том числе электронного;
- Консультационные услуги в поиске информации по справочно-поисковому аппарату библиотеки (в т.ч. электронному);
- Предоставление во временное пользование документами в читальных залах и на абонементе;
- Продление срока пользования документами по телефону, электронной почте;
- Консультационные услуги при пользовании фондом;
- Консультационные услуги при определении местонахождения документов в фондах;
- Организация массовых мероприятий (встреч, конференций, презентаций и т.д.) для пользователей по плану библиотеки;
- Организация книжных выставок, просмотров с целью ознакомления пользователей с фондами библиотеки.

**2.8.** Планировать свою деятельность, осуществлять оперативный учет и анализ производственной, хозяйственной и иной деятельности.

**2.9.** Вести в установленном порядке статистическую, информационную и иную отчетность и нести ответственность за ее достоверность и своевременность предоставления.

**2.10.** Отчитываться перед Учредителем, органами государственной статистики, налоговым, пенсионным фондами, ФОМС и др.

**2.11.** Обеспечивать сотрудников Учреждения безопасными условиями труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности, в установленном порядке.

### **3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАСИРОВАНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**3.1.** Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урус-Мартановского муниципального района на основании утвержденных в установленном порядке планов работы и смет на содержание Учреждения через лицевые счета, открываемые в органах казначейства.

**3.2.** Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования и по согласованию с Учредителем.

**3.3.** Имущество Учреждения находится у него на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью. Имущество Учреждения учитывается на балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

**3.4.** Право оперативного управления на муниципальное имущество, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами.

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, в соответствии с действующим законодательством, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения.

**3.5.** Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования, распоряжения им в пределах, установленных законодательством, настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности.

**3.6.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- финансовые средства Учреждения, в том числе средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- целевое бюджетное финансирование;
- пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.7.** Доходы, полученные Учреждением от разрешенной деятельности, приносящей доход, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в распоряжение Учреждения и учитываются на балансе отдельно.

**3.8.** Доходы, полученные Учреждением за счет разрешенной деятельности, направляются на решение задач, реализацию цели и предмета деятельности, установленных для Учреждения.

**3.9.** При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его использование строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества.

**3.10.** Учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ), или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Учредителя, если иное не установлено действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урус-Мартановского муниципального района.

**3.11.** Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете, и иных целевых средств.

**3.12.** Внебюджетные средства, поступающие в Учреждение, не уменьшают нормативного бюджетного финансирования.

**3.13.** Учреждение имеет право самостоятельно определять условия использования библиотечных фондов.

Списание библиотечных фондов производится в порядке, установленном действующим законодательством, акты на списание утверждаются директором Учреждения.

**3.14.** В случае причинения ущерба имуществу, переданному Учреждению в использование, виновное лицо обязано возместить ущерб в соответствии с действующим законодательством.

**3.15.** Капитальный и текущий ремонт, закрепленного за Учреждением имущества, осуществляется при соответствующем бюджетном финансировании.

**3.16.** Контроль, проверка и ревизия финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется Учредителем.

**3.17.** Учреждение обязано представлять Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения по итогам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного квартала) и за любой другой период по запросу Учредителя.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**4.1.** Учреждение самостоятельно осуществляет библиотечное обслуживание населения, финансово-хозяйственную и иную деятельность в соответствии с целью, задачами и предметом деятельности, установленными для Учреждения, и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, действующим законодательством Чеченской Республики, настоящим Уставом, реализуемыми Учреждением программами деятельности, а также договором, заключаемым с Учредителем.

**4.2.** Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

**4.3.** Учреждение в процессе финансово-хозяйственной деятельности применяет на все виды выполняемых работ, услуг цены и тарифы, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

**4.4.** Учреждение имеет право:

- планировать свою финансово-хозяйственную деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на услуги и заключенных договоров;
- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе других юридических, а также физических лиц в пределах имеющихся на эти цели средств;
- определять структуру своего аппарата управления, затраты на его содержание, штаты и порядок оплаты труда работников по согласованию с Учредителем;
- приобретать имущество за счет имеющихся у него на эти цели финансовых ресурсов;
- привлекать иные источники финансирования, в соответствии с действующим законодательством;

- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (пункты) с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации;
- распоряжаться имуществом в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, настоящего Устава;
- выбирать формы, средства и методы библиотечного обслуживания в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие действующему законодательству.

#### 4.5. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урус-Мартановского муниципального района, требованиями настоящего Устава;
- целенаправленно расходовать средства, предназначенные для функциональной деятельности Учреждения, в соответствии с возложенными на него задачами, целью и предметом деятельности и в соответствии со сметой Учреждения, утверждаемой Учредителем;
- планировать свою финансово-хозяйственную деятельность и представлять на согласование Учредителю годовой и перспективный планы хозяйственной работы Учреждения;
- выполнять хозяйственную работу в соответствии с запланированными ему производственными и финансово-экономическими показателями, утвержденными в плане работы Учреждения;
- предоставлять Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения по итогам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного квартала) или за любой другой период по запросу Учредителя;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, целевое использование денежных средств;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, с учетом нормативного износа имущества в процессе эксплуатации;
- обеспечивать передачу документов, имеющих научно-историческое значение, на хранение в архивные фонды в соответствии с действующим законодательством.
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урус-Мартановского муниципального района;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной поддержки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урус-Мартановского муниципального района;

- нести ответственность за:
- нарушение договорных, расчетных, налоговых обязательств, а также других правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;
- несвоевременное и неэффективное достижение или не достижение целей, невыполнение функций, установленных настоящим Уставом;
- невыполнение утвержденных в установленном порядке планов работы Учреждения и низкие результаты деятельности Учреждения;
- сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу);
- нарушение безопасных условий труда работников Учреждения;
- нарушение прав и свобод пользователей и работников Учреждения;
- иные действия, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

**4.6.** За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную действующим законодательством.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**5.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, требованиями настоящего Устава.

**5.2.** Учреждение возглавляет Руководитель (директор), назначаемый на эту должность Учредителем. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем.

**5.3.** Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, а также перед другими юридическими и физическими лицами.

**5.4.** Руководитель действует на принципе единоначалия, подотчетен Учредителю и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, иными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

**5.5.** Руководитель исполняет нормативные правовые акты Учредителя, оформленные приказом и изданные в соответствии с целью, задачами и предметом деятельности Учреждения.

**5.6.** Руководитель в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

**5.7.** Руководитель нанимает на должность, освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, переводит и увольняет сотрудников, поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства и по согласованию с Учредителем;

**5.8.** Руководитель по согласованию с Учредителем утверждает структуру, штатное расписание, представляет на утверждение главному распорядителю или распорядителю бюджетных средств смету Учреждения.

**5.9.** Руководитель определяет перечень должностей, замещение которых может производиться на конкурсной основе, утверждает Положение о конкурсной комиссии и ее состав;

**5.10.** Руководитель устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и определяет с учетом мнения представительного органа работников порядок и размеры премирования в пределах утвержденного Учредителем фонда оплаты труда;

**5.11.** Руководитель обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, своевременно подает их на государственное хранение в установленном порядке;

**5.12.** Руководитель по согласованию с Учредителем утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности Учреждения, создает временные рабочие группы для решения стоящих перед Учреждением задач;

**5.13.** Руководитель несет дисциплинарную и иную ответственность в рамках действующего законодательства за невыполнение показателей в соответствии с утвержденными планами и отчетами.

**5.14.** Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, перед другими юридическими и физическими лицами, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Руководителем.

**5.15.** Трудовой коллектив Учреждения составляют все сотрудники, участвующие в его деятельности на основе трудового договора, основные формы участия работников в управлении Учреждения определяются в соответствии с действующим законодательством.

**5.16.** Отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

**5.17.** Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики.

**5.18.** Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения:

- Система оплаты труда работников Учреждения, в том числе порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаются Коллективным договором, соглашением, локальными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики. Должностные оклады, стимулирующие и компенсационные выплаты работникам Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения. Оценка качества и производительности труда работников и распределение выплат стимулирующего характера производится руководителем Учреждения.
- Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

- Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**5.19.** Взаимоотношения работников и Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (соглашением).

**5.20.** Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

**5.21.** Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Коллективным договором, «Правилами внутреннего трудового распорядка», трудовыми договорами, заключенными с работниками Учреждения на индивидуальной основе и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Чеченской Республики.

**5.22.** Работники Учреждения подлежат периодической аттестации.

**5.23.** Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.24.** Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждение принимает следующие виды локальных актов: Положения, Правила, Инструкции, Приказы (распоряжения) Руководителя, Договоры (соглашения).

**5.25.** Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**6.1.** Реорганизация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**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 уполномоченных органов или по решению суда.

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

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

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.

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

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

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

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

**6.7.** Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется администрацией Урус-Мартановского муниципального района в установленном законодательством порядке.

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

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

**6.10.** При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**7.1.** Устав вступает в законную силу с момента государственной регистрации.

**7.2.** Внесение изменений в устав, утверждение устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

**7.3.** Все изменения и дополнения к настоящему уставу после утверждения Уполномоченным органом подлежат государственной регистрации в установленном порядке.