

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025901709382 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 29.12.2018 за
ГРН 6185958223049



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D680E8110DC3913CE41E
Владелец: Алакина Зульфия Мардикуловна
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю
Действителен: с 28.09.2018 по 28.09.2019

УТВЕРЖДЕН

Начальником Управления культуры
администрации города Березники



приказ № 303 от «11» декабря 2018 г.

О. М. Котельников

Принят общим собранием трудового коллектива
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Протокол № 3 от «25» сентября 2018 г.

Директор МБУК «ЦБС»



Т. А. Мясникова

УСТАВ

Муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

СОГЛАСОВАН

Начальником Управления
имущественных и земельных
отношений администрации
города Березники



приказ № 423 от «11» декабря 2018 г.

И. А. Лежнева

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения в соответствии с Постановлением администрации города от 08.11.2018 №2582 «О создании муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система».

Создание муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего бюджетного учреждения не является его реорганизацией.

1.2. Организационно-правовая форма – автономное учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное автономное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»;

сокращенное наименование Учреждения: МАУК «ЦБС».

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический и фактический адрес Учреждения:

618416, Пермский край, г. Березники, ул. Ломоносова, 115.

1.5. Учреждение включает в себя необособленные структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами, не имеют отдельного баланса и печати, наделяются Учреждением имуществом и действуют на основании Устава Учреждения.

Адреса структурных подразделений:

618416, Пермский край, г. Березники, ул. Ломоносова, 115, Центральная городская библиотека им. Н.А.Островского.

618419, Пермский край, г. Березники, ул. Свердлова, 27, Центральная детская библиотека им. А.П.Гайдара.

618416, Пермский край, г. Березники, ул. Черняховского, 57, библиотека №3 (семейного чтения).

618409, Пермский край, г. Березники, ул. Ивана Дощеникова, 22-31, библиотека №4.

618400, Пермский край, г. Березники, ул. Карла Маркса, 47, библиотека №5.

618400, Пермский край, г. Березники, ул. Пятилетки, 79, библиотека №6 (краеведческая).

618400, Пермский край, г. Березники, ул. Парковая, 7, библиотека №7.

618425, Пермский край, г. Березники, ул. Мира, 67.

618400, Пермский край, г. Березники, проспект Советский, 18, библиотека №10.

618426, Пермский край, г. Березники, ул. Комсомольская, 4, библиотека №11.

618419, Пермский край, г. Березники, ул. Свердлова, 27, библиотека №12.

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследующей извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учредитель Учреждения – Муниципальное образование «Город Березники» в лице Управления культуры администрации города Березники (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя:

618419, Пермский край, г. Березники, ул. Ломоносова, 60.

1.9. Собственник имущества Учреждения – Муниципальное образование «Город Березники», в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации города Березники (далее – Собственник).

Юридический адрес Собственника:

618417, Пермский край, г. Березники, Советская площадь, 1.

Фактический адрес Собственника:

618417, Пермский край, г. Березники, Советский проспект, 39.

1.10. Учреждение является работодателем для работников Учреждения.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», приказами Учредителя, настоящим Уставом.

1.12. Учреждение принимает обязательства по выполнению муниципального задания Учредителя по оказанию муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения».

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет полное и сокращенное наименование, имеет самостоятельный баланс, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке вправе открывать лицевые счета в кредитных организациях, в Финансовом управлении администрации города Березники, в территориальном органе Федерального казначейства, имеет печать установленного образца, соответствующие штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение приобретает права юридического лица со дня его регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые и иные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения цели, ради которой оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Собственник имущества Учреждения не имеет права на

получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.17. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, установленных действующим законодательством Российской Федерации; Учреждение размещает информацию на официальном сайте в сети «Интернет» <http://www.berlib.ru> (далее – официальный сайт).

1.19. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Березники. Изменения, вносимые в настоящий Устав рассматриваются Наблюдательным советом Учреждения, принимаются Общим собранием работников Учреждения, согласовываются Собственником, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цель, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение представляет собой объединение муниципальных библиотек, предметом деятельности которых является оказание услуг и выполнение работ в сфере культуры.

2.2. Целью деятельности Учреждения является обеспечение свободного и равного доступа граждан к информации и культуре.

2.3. Задачами Учреждения являются:

2.3.1. обеспечение доступных и качественных библиотечных услуг населению;

2.3.2. пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению и всестороннему развитию личности;

2.3.3. формирование универсального библиотечного фонда, обеспечение его сохранности и предоставление доступа к этому фонду населения в соответствии с Правилами пользования библиотеками.

2.3.4. расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей;

2.3.5. формирование у пользователей библиотек основ информационной культуры;

2.3.6. организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставление пользователям библиотек доступа к библиотечным базам данных и в глобальные информационные сети.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. комплектование, обработка, использование, обеспечение безопасности и сохранности библиотечного фонда;

2.4.2. предоставление пользователям библиотек информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, в том числе интернет;

2.4.3. библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек;

2.4.4. выдача во временное пользование документов библиотечного фонда;

2.4.5. участие в реализации государственных и муниципальных программ по основным направлениям развития библиотечного дела;

2.4.6. мониторинг потребностей пользователей библиотек;

2.4.7. внедрение современных форм обслуживания пользователей библиотек (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);

2.4.8. проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных фестивалей, встреч, презентаций новых книг, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

2.4.9. осуществление выставочной и издательской деятельности в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

2.4.10. обеспечение организационно-методического руководства деятельностью и координация деятельности структурных подразделений Учреждения, в целях формирования единой информационно-библиотечной среды в муниципальном образовании «Город Березники».

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целью, ради которой оно создано, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитывается на отдельном балансе и используются самостоятельно, за исключением недвижимого имущества. Учреждение имеет право привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств.

2.5.1. Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности (оказание платных видов услуг). Перечень платных услуг (работ):

- 1) оформление читательских документов;
- 2) абонемент на книги повышенного спроса (художественная и отраслевая литература);
- 3) поиск информации в электронных и традиционных ресурсах, составление списка документов, работа на компьютере с помощью библиотекаря-консультанта (в том числе сканирование документов пользователей);
- 4) консультации по основам компьютерной грамотности;
- 5) пользование документами сверх установленного срока;
- 6) проведение тематических медиапрограмм, интерактивных игровых программ, литературных прогулок и экскурсий;
- 7) проведение творческих занятий «Арт-Няня», мастер-классов;
- 8) проведение творческих вечеров, концертов;
- 9) ксерокопирование, брошюрование, ламинирование, оформление документов в файл, распечатка материалов на принтере;
- 10) предоставление рабочего места на компьютере, в том числе с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- 11) запись на внешний носитель информации из библиотечных баз данных;
- 12) создание презентаций в программе Microsoft Office PowerPoint;
- 13) набор текста библиотекарем;
- 14) техническое сопровождение мероприятий;
- 15) размещение в помещениях библиотек рекламной продукции сторонних организаций;
- 16) возмещение коммерческой стоимости утерянной или испорченной книги;
- 17) иная приносящая доход деятельность, направленная на социально-творческое развитие библиотеки.

2.7. Размер стоимости платных услуг (работ) определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники».

2.8. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг (работ) и иной, приносящей доход деятельности устанавливается локальным нормативным актом Учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники».

3. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

3.1. Учреждение имеет в своем распоряжении библиотечный фонд.

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

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

3.3.1. бюджетные поступления в виде субсидий;

3.3.2. средства от приносящей доходы деятельности;

3.3.3. добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

3.3.4. поступления из иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

3.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

3.4.1. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, балансовая стоимость которого составляет более 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей. Виды и перечень такого

имущества определяются в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации города Березники.

3.4.2. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.5. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Собственником.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник.

3.7. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

3.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целью деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путем выполнения работ и оказания услуг в сферах своей деятельности.

3.9. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствует указанной цели. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

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

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

3.10. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено частью 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.11. Имущество, переданное Учреждению в оперативное управление, подлежит переоценке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

3.12.1. эффективно использовать это имущество;

3.12.2. использовать имущество строго в соответствии с целью и задачами Учреждения;

- 3.12.3. обеспечить сохранность имущества;
- 3.12.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального износа в процессе эксплуатации;
- 3.12.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.
- 3.13. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.14. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение цели.
- 3.15. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.
- 3.16. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.
- 3.17. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 3.18. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации источников.
- 3.19. Уменьшение объемов субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 3.20. Кроме муниципального задания и обязательств, Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц, (иные виды деятельности) за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок осуществления деятельности, права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение строит свои отношения с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности и гражданами во всех сферах деятельности на основании договоров.

- 4.2. Учреждение имеет право:
- 4.2.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целью и задачами, указанными в настоящем Уставе;
 - 4.2.2. утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотеками;
 - 4.2.3. определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотеками;
 - 4.2.4. устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотеками;
 - 4.2.5. определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
 - 4.2.6. осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;
 - 4.2.7. определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
 - 4.2.8. образовывать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, библиотечные объединения;
 - 4.2.9. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
 - 4.2.10. осуществлять в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
 - 4.2.11. самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
 - 4.2.12. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 4.2.13. совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;
 - 4.2.14. определять системы и формы оплаты труда, устанавливать штатное расписание, согласованные с Учредителем;
 - 4.2.15. разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты Учреждения в пределах компетентности;

- 4.2.16. заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, а также цели и предмету деятельности Учреждения;
- 4.2.17. принимать на работу работников Учреждения, заключать и расторгать с ними трудовые договоры, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.2.18. приобретать и/или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- 4.2.19. иные права предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.2.20. осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. выполнять качественно, своевременно и в полном объеме муниципальное задание;

4.3.2. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы, распределение должностных обязанностей, создание условий дополнительного профессионального образования работников Учреждения, а также иные гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.3. обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;

4.3.4. вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.5. обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, эффективно использовать его по назначению;

4.3.6. отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.7. ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а так же перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации;

4.3.8. совершать крупные сделки и сделки, в отношении которых имеется заинтересованность, в соответствии с особенностями, установленными Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

4.3.9. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение вправе совершать крупные сделки.

4.4.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемых по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

4.4.2. Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета Учреждения.

Крупная сделка, совершенная с нарушением данного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

4.5. Заинтересованность в совершении Учреждением сделки.

4.5.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета Учреждения, Директор Учреждения и его заместитель, при наличии следующих условий: если они, их супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и не полнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей, либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

4.5.2. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Директора Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

4.5.3. Порядок, установленный действующим законодательством Российской Федерации для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с

выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

4.6. Порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения.

4.6.1. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета Учреждения.

4.6.2. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

4.6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

4.6.4. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную подпунктом 4.5.2. пункта 4.5. настоящего раздела, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет Директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

4.6.5. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

4.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

4.7.1. Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

4.7.2. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

4.7.3. решение Учредителя о создании Учреждения;

4.7.4. решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

4.7.5. решения Учредителя о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий, сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

4.7.6. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.7.7. годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

4.7.8. документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;

4.7.9. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

4.7.10. отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

4.8. Учреждение обязано разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждении, включают:

4.8.1. определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

4.8.2. сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;

4.8.3. разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;

4.8.4. принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

4.8.5. предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

4.8.6. недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4.9. Учреждение в своей деятельности:

4.9.1. привлекает несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, к занятиям на творческих, художественных площадках, в клубах, способствует их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры;

4.9.2. оказывает содействие специализированным учреждениям для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, специальным учебно-воспитательным учреждениям и центрам временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел в организации культурно-просветительской работы с несовершеннолетними, помещенными в указанные учреждения.

5. Управление Учреждением. Компетенция Учредителя.

Наблюдательный совет Учреждения. Компетенция Директора Учреждения

5.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

5.1.1. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью;

5.1.2. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания за счет средств местного бюджета с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств Учредителя, расходов на уплату налогов на данное имущество, в том числе земельные участки;

5.1.3. утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

5.1.4. назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

5.1.5. рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о создании и ликвидации библиотек, структурных подразделений, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;

5.1.6. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5.1.7. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5.1.8. рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

5.1.9. назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;

5.1.10. осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. В управлении Учреждением принимает участие Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет).

Наблюдательный совет создается в количестве шести членов. В состав входят:

- 1) представитель Учредителя – один человек,
- 2) представитель Собственника – один человек,
- 3) представители общественности – три человека,
- 4) представители работников Учреждения - один человек.

5.2.1. Срок полномочий Наблюдательного совета устанавливается настоящим Уставом и составляет 3 (три) года.

5.2.2. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.2.3. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.2.4. Директор Учреждения и его заместитель не могут быть членами Наблюдательного совета.

5.2.5. Директор Учреждения участвует в заседании Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.2.6. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.2.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о

назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания работников Учреждения.

5.2.8. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.2.9. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.2.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращается досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

5.2.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.2.12. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего количества голосов членов Наблюдательного совета.

5.2.13. Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.

5.2.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

5.2.15. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.2.16. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.2.17. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;
- 2) предложений Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации библиотек, структурных подразделений;
- 3) предложений Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации Учреждения или его ликвидации;

- 4) предложений Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений Директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению Директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) предложений Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений Директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложений Директора Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;
- 13) «Положения о закупке товаров, работ, услуг», а также вносимых в него изменений, их утверждение.

5.2.18. По вопросам, указанным в абзацах 1)-4),7),8) подпункта 5.2.17. настоящего пункта, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.2.19. По вопросу, указанному в абзаце 6) подпункта 5.2.17. настоящего пункта, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.2.20. По вопросам, указанным в абзацах 5) и 11) подпункта 5.2.17. настоящего пункта, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.2.21. Документы, предоставляемые в соответствии с абзацем 13) подпункта 5.2.17. настоящего пункта, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.2.22. По вопросам, указанным в абзацах 9), 10) и 12) подпункта 5.2.17. настоящего пункта, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Директора Учреждения.

5.2.23. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах 1)-8), 11) подпункта 5.2.17. настоящего пункта, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.2.24. Решения по вопросам, указанным в абзацах 9) и 12) подпункта 5.2.17. настоящего пункта, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.2.25. Решение по вопросу, указанному в абзаце 10) подпункта 5.2.17. настоящего пункта, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2016 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.2.26. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с подпунктом 5.2.17. настоящего пункта, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.2.27. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.2.28. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2.29. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Учреждения.

5.2.30. Лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за семь календарных дней до проведения заседания в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения заседания Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня. Лицо, созывающее Наблюдательный совет, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня заседания Наблюдательного совета. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку дня заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за три календарных дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку дня изменениях. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке дня, вместе с уведомлением о проведении заседания, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении в течение трех календарных дней.

5.2.31. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

5.2.32. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Указанный порядок не может применяться при принятии решений в отношении

совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.2.33. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор Учреждения. Иные приглашенные Председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа Наблюдательного совета.

5.2.34. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.2.35. Наблюдательный совет вправе учитывать представленные в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования.

5.2.36. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

5.2.37. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания Председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначенный приказом Учредителя сроком на один год (срочный контракт).

5.4. Компетенция Директора Учреждения:

5.4.1. действует без доверенности от имени Учреждения;

5.4.2. осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю, а также Собственнику в пределах имущественных вопросов;

5.4.3. представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;

5.4.4. распоряжается недвижимым имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, заключает договоры и соглашения, выдает доверенности;

5.4.5. определяет концепцию развития Учреждения по согласованию с Учредителем, с учетом запросов пользователей библиотек;

5.4.6. издает приказы, распоряжения, инструкции, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

5.4.7. осуществляет финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

5.4.8. утверждает штатное расписание, согласованное с Учредителем;

5.4.9. утверждает должностные инструкции работников;

5.4.10. определяет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Березники» условия оплаты труда работников в пределах установленной штатной численности и размера средств, предусмотренных на содержание Учреждения;

5.4.11. устанавливает и утверждает выплаты стимулирующего, компенсационного и социального характера к должностным окладам работников, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, утвержденными приказами Директора Учреждения и согласованными с Учредителем;

5.4.12. утверждает «Правила внутреннего трудового распорядка»;

5.4.13. осуществляет подбор, прием, расстановку кадров, увольнение работников Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.4.14. решает иные вопросы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом к его компетенции.

5.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. Директор Учреждения обязан:

5.6.1. добросовестно и качественно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором;

5.6.2. обеспечивать работников Учреждения оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.6.3. осуществлять обязательное социальное страхование работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5.6.4. выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам Учреждения заработную плату в сроки, установленные локальными нормативными актами Учреждения;

5.6.5. обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

5.6.6. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Директор Учреждения имеет право:

5.7.1. поощрять работников Учреждения за добросовестный эффективный труд;

5.7.2. требовать от работников Учреждения исполнения трудовых обязанностей, определенных в соответствии с трудовым договором, бережного отношения к имуществу Учреждения;

5.7.3. привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5.7.4. пользоваться социальными гарантиями и льготами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями, локальными актами и трудовым договором;

5.7.5. пользоваться иными установленными действующим законодательством Российской Федерации правами.

5.8. На время отсутствия Директора Учреждения его функции осуществляет заместитель Директора.

5.9. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива (далее – Общее собрание).

5.9.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов общего собрания и является обязательным для всех работников Учреждения. Заседание Общего собрания работников протоколируется.

5.9.2. Внеочередное заседание Общего собрания проводится по требованию не менее половины членов Общего собрания, а также по требованию Директора Учреждения, Учредителя.

5.9.3. Решение Общего собрания оформляется протоколом Общего собрания, который ведет секретарь, избираемый членами Общего собрания. Протокол составляется в произвольной форме, с обязательным указанием работников Учреждения, присутствующих на заседании Общего собрания, с обязательным подсчетом количества голосов.

5.9.4. Оформленный надлежащим образом протокол заседания Общего собрания передается Директору Учреждения, который обязан обеспечить его сохранность и исполнение принятых решений.

5.9.5. К компетенции Общего собрания относятся:

- 1) рассматривать и принимать изменения в настоящий Устав, «Правила внутреннего трудового распорядка» и иные локальные нормативные акты Учреждения в пределах его компетенции;
- 2) заслушивать отчет Директора Учреждения о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности Учреждения, вносить предложения и рекомендации;
- 3) рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;
- 4) по инициативе Директора Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и другие вопросы.

6. Порядок комплектования, права и обязанности работников Учреждения, условия оплаты их труда

6.1. Комплектование работников Учреждения осуществляет Директор Учреждения на основании утвержденного штатного расписания.

6.2. На работу в Учреждении принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию.

6.3. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации и «Правилам внутреннего трудового распорядка», утвержденным приказом Директора Учреждения.

6.4. При приеме на работу в Учреждение представляются следующие документы:

6.4.1. заявление о приеме на работу;

6.4.2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

6.4.3. трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);

6.4.4. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний; при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6.4.5. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

6.4.6. документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6.4.7. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

6.5.1. настоящим Уставом;

6.5.2. «Правилами внутреннего распорядка», утвержденными приказом Директора Учреждения;

6.5.3. должностными инструкциями;

6.5.4. приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности и пожарной безопасности

6.5.5. другими локальными нормативными документами, регулирующими деятельность Учреждения.

6.6. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям).

Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника Учреждения на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение

преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Пермского края о допуске их к соответствующему виду деятельности.

6.7. Работники Учреждения имеют право:

6.7.1. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

6.7.2. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

6.7.3. на отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни; компенсацию за работу в праздничные дни в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.7.4. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующими законами Российской Федерации;

6.7.5. на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;

6.7.6. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

6.7.7. на повышение квалификации;

6.7.8. на иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Работники Учреждения обязаны:

6.8.1. добросовестно и качественно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором;

6.8.2. соблюдать «Правила внутреннего трудового распорядка», утвержденные Директором Учреждения и иные локальные акты Учреждения;

6.8.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.8.4. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников Учреждения;

6.8.5. проходить в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.8.6. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, которая проводится аттестационной комиссией, утверждаемой Директором Учреждения один раз в пять лет, согласно «Положению о проведении аттестации работников»;

6.8.7. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Условия оплаты труда работников Учреждения.

6.9.1. Учреждение устанавливает заработную плату работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в пределах объема средств, направляемых на оплату труда.

6.9.2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с утвержденными муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования «Город Березники».

7. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Собственника или Учредителя, а также в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

7.2.1. слияния двух или нескольких автономных учреждений;

7.2.2. присоединением к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

7.2.3. разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

7.2.4. выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.7. При реорганизации Учреждения все документы передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения – в муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Березники».

8. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность Учреждения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. В Учреждении могут издаваться следующие виды локальных актов:

8.2.1. инструкции;

8.2.2. положения;

8.2.3. правила;

8.2.4. приказы;

8.2.5. иные виды локальных актов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Должностные лица, компетентные принимать решения о разработке локальных актов:

8.3.1. Директор Учреждения.

8.3.2. Заместитель Директора Учреждения.

8.4. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных актов:

8.4.1. представители Учредителя, надзорных органов, а так же лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных актов Учреждения действующему законодательству Российской Федерации.

8.5. Указанные в подпунктах 8.3.1 и 8.3.2 пункта 8.3. настоящего раздела должностные лица, принявшие решение о разработке локальных актов, вправе поручить подготовку проекта локального акта соответствующему должностному лицу, группе лиц, органу коллегиального управления либо разработать проект самостоятельно.

8.5.1. Разработке локального акта (за исключением приказа) предшествует распорядительный документ, определяющий цели, сроки и направления разработки локального акта.

8.5.2. Срок разработки проекта локального акта не более тридцати дней.

8.6. Порядок принятия, вступления в силу локальных актов:

8.6.1. Проект локального акта до его утверждения Директором Учреждения, направляется для обсуждения коллегиальным органам управления в соответствии с их компетенцией. Срок рассмотрения коллегиальными органами управления не должен превышать 14 календарных дней с даты получения проекта локального акта.

8.6.2. Локальные акты вступают в силу с даты их утверждения приказом Директора Учреждения или иной даты, указанной в приказе и приобретают обязательный характер для всех работников Учреждения, на которых они распространяются.

8.7. Содержание, структура и оформление локальных актов должны соответствовать требованиям действующего законодательства делопроизводства Российской Федерации.

8.8. Порядок изменения и отмены локальных актов:

8.8.1. Локальные акты подлежат изменению, отмене в случаях:

1) реорганизации, либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

2) изменений действующего законодательства Российской Федерации.

8.8.2. В случаях, предусмотренных подпунктом 8.8.1. настоящего пункта, новый локальный акт должен быть принят не позднее срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации, а при отсутствии

указания на такой срок – не позднее тридцати дней с даты вступления в силу документа, повлекшего необходимость изменения локального акта.

8.9. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

8.10. Нормы локальных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Учреждением.

8.11. Каждый работник Учреждения должен быть ознакомлен с локальным актом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.12. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8.13. Изменения в локальные акты вносятся лицами, указанными в пункте 8.3. настоящего раздела в порядке, установленном для их принятия.

8.14. Все изменения и дополнения вступают в законную силу после регистрации их в регистрирующем органе в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.