

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1068913007460 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 26.03.2020 за
ГРН 2208900045440



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 17D2710046AAB7A84C4CB76932949507
Владелец: Фролова Ирина Викторовна
Межрайонная ИФНС России №1 по ЯНАО
Действителен: с 07.05.2019 по 07.05.2020

Утвержден Приказом
МКУ «Управление культуры
Администрации города Губкинского»
от «26» декабря 2017 года № 68-УК
(в редакции от 14.05.2019 № 45-УК
от 12.07.2019 № 64-УК
от 03.03.2020 № 24-УК)

У С Т А В
Муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система города
Губкинского»

г. Губкинский
2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. «Общие положения»	3-4
Раздел 2. «Предмет, цели, задачи и виды деятельности учреждения»	4-7
Раздел 3. «Имущество учреждения»	7-8
Раздел 4. «Финансовое обеспечение учреждения»	8-9
Раздел 5. «Учет и отчетность учреждения»	9
Раздел 6. «Управление учреждением»	9-11
Раздел 7. «Информация о деятельности учреждения»	11-12
Раздел 8. «Трудовые отношения»	12
Раздел 9. «Права и обязанности учреждения»	12-13
Раздел 10. «Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения»	13-14
Раздел 11. «Порядок внесения изменений в Устав учреждения»	15

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система города Губкинского» (далее - Учреждение) создано в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип учреждения: бюджетное.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием город Губкинский для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры на территории муниципального образования город Губкинский.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система города Губкинского».

1.5. Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБУ «ЦБС г. Губкинского».

1.6. Место нахождения Учреждения: 629830, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Губкинский, микрорайон 7, дом 30.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Губкинский.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются Управлением культуры Администрации города Губкинского (далее Учредитель).

Полномочия собственника имущества от имени Учредителя осуществляет Департамент по управлению муниципальным имуществом Администрации города Губкинского (далее Собственник).

Полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляются Управлением культуры г. Губкинского.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, соответствующие целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс.

1.9. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем (Собственником), так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход

деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем (Собственником) или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.11. Учредитель Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.12. Учреждение вправе создавать в своем составе структурные подразделения. В состав Учреждения входят структурные подразделения:

- Центральная библиотека – головное подразделение МБУ «ЦБС г. Губкинского», управляющее структурными подразделениями, обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочно-библиографического аппарата. Место нахождения: 629830, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Губкинский, микрорайон 7, дом 30;

- Детская библиотека. Место нахождения: 629830, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Губкинский, микрорайон 3, дом 6.

Деятельность структурных подразделений определяется положением о структурном подразделении.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными подразделениями федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, организациями, предприятиями, учреждениями любых форм собственности.

Раздел 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

2.1.1. Организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания населения;

2.1.2. Формирование и обработка библиотечных фондов.

2.2. Учреждение создано в целях:

2.2.1. Обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2.2. Сохранения социальной значимости и дальнейшего развития Учреждения в качестве информационного, образовательного, культурного центра города.

2.3. Задачами Учреждения являются:

2.3.1. Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей города.

2.3.2. Формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей, местных традиций и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности.

2.3.3. Обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем. Создание единого информационного пространства

2.3.4. Расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей.

2.3.5. Содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня.

2.3.6. Привитие читателям навыков информационной культуры. Интеграция информации об округе и городе в мировое информационное пространство.

2.3.3. Поддержка интереса к чтению и просвещению, творческих начал в личности.

2.3.4. Пропаганда здорового образа жизни, профилактика наркомании, токсикомании, курения и СПИДа.

2.3.5. Организация содержательного досуга населения.

2.3.6. Содействие в реабилитации и социальной адаптации людей с ограниченными возможностями через вовлечение их в культурно-досуговые и образовательные мероприятия.

2.3.7. Привлечение несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, к занятиям в художественных, технических, спортивных и других клубах, кружках, секциях, способствовать их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры;

2.3.8. Оказание содействия специализированным учреждениям для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, специальным учебно-воспитательным учреждениям и центрам временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел в организации спортивной и культурно-воспитательной работы с несовершеннолетними, помещенными в указанные учреждения.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Библиотечно-информационное обслуживание населения:

- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов в читальных залах, через индивидуальный и межбиблиотечный абонементы.
- бесплатное предоставление населению информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.
- комплектование, учет, обеспечение сохранности и рационального использования фондов.
- осуществление выставочной и издательской деятельности.
- осуществление научно-методической деятельности.

2.4.2. Культурно-просветительская деятельность:

- осуществление досуговых и нетрадиционных форм и методов работы, способствующих формированию мировоззренческого и культурного уровня населения.

- организация любительских клубов и объединений по интересам.
- организация вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций.
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников социально- значимой информации по получению государственных и иных услуг.
- организация посещений библиотек учащимися и студентами, мероприятия по патриотическому воспитанию.

2.4.3. Основные виды деятельности реализуются путем:

- взаимодействия с другими учреждениями культуры: библиотеками всех систем и ведомств, музеями, школами искусств, клубами и домами культуры, общественными организациями и органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных и социальных программ.

- осуществления досуговых и нетрадиционных форм и методов работы, способствующих формированию мировоззренческого и культурного уровня населения.

2.4.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, при условии, что такие услуги предусмотрены настоящим Уставом.

Учреждение вправе осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности. Учреждение вправе оказывать следующие платные услуги:

- ксерокопирование;
- ламинирование;
- распечатка материалов заказчика с электронного носителя;
- сканирование графического или текстового изображения;
- группа интеллектуального развития;
- познавательные-развлекательные мероприятия для детей;
- новогодний утренник;
- посещение сенсорной комнаты;
- печать фотографии;
- изготовление магнита формата 10 см x 7 см;
- организация и сопровождение мероприятия;
- проведение мастер-классов;
- организация индивидуального праздничного события;
- театрализованное мероприятие;
- организация и проведение занятий по обучению чтению по методике

Н.А. Зайцева для детей дошкольного возраста;

- компьютерное макетирование полиграфической продукции в цветном изображении в электронном виде.

Учреждение вправе осуществлять и иную приносящую доход деятельность:

- по согласованию с собственником имущества предоставляет в аренду помещения Учреждения, а также особо ценное и иное движимое имущество Учреждения.

Учреждение осуществляет иную приносящую доход деятельность при условии, что такая деятельность предусмотрена настоящим Уставом.

2.5. Порядок определения платы за оказываемые платные услуги Учреждения устанавливается Учредителем, тарифы утверждаются постановлением Администрации города Губкинского.

2.6. Платные услуги учреждения являются частью хозяйственной деятельности учреждения и регулируются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность хозяйствующих субъектов.

2.7. Платные услуги оказываются заинтересованным юридическим и физическим лицам в соответствии с действующим законодательством РФ и не могут быть оказаны Учреждением взамен основной деятельности, финансируемой за счет бюджета муниципального образования город Губкинский в соответствии со статусом Учреждения.

2.8. Порядок оказания платных услуг Учреждением определяется нормативным правовым актом Учреждения.

Раздел 3. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Губкинский.

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

3.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

3.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

3.6. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества и перечни особо ценного движимого имущества определяются нормативным правовым актом Учредителя.

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

Раздел 4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Финансирование Учреждения осуществляется в виде:

- субсидий из бюджета муниципального образования город Губкинский на выполнение муниципального задания Учреждением;

- целевых субсидий из бюджета муниципального образования город Губкинский на иные цели.

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

4.3. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.4. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются нормативным правовым актом Учредителя.

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Помимо бюджетных средств, Учреждение может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников. Дополнительными источниками финансового обеспечения Учреждения могут являться: добровольные имущественные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц; средства, полученные от реализации работ, услуг; гранты и премии; и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

4.7. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами;

- совершать, без согласия Учредителя крупные сделки стоимостью свыше 10% балансовой стоимости активов Учреждения определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.8. Фонд оплаты труда работников Учреждения образуется за счет бюджетных средств. Фонд оплаты труда расходуется на выплату заработной платы работникам Учреждения, включая все виды премий, доплат, надбавок, установленных законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, коллективным договором, иными локальными правовыми актами Учреждения.

Раздел 5. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Бухгалтерский учет Учреждения ведет Централизованная бухгалтерия Управления культуры г. Губкинского в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регуливающими бухгалтерский учет.

5.2. Централизованная бухгалтерия Управления культуры г. Губкинского от имени Учреждения, формирует бухгалтерскую отчетность, отчет о результатах деятельности и использовании имущества.

Раздел 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Учреждение подконтрольно и подотчетно в своей деятельности Учредителю. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются законодательством и договором (соглашением) о сотрудничестве.

6.2. Руководство централизованной библиотечной системой осуществляется центральной библиотекой. Централизованную библиотечную систему возглавляет директор, являющийся одновременно и директором центральной библиотеки.

6.3. Директор действует от имени Учреждения без доверенности и на правах единоначалия представляет его интересы органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.4. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем по согласованию с заместителем главы Администрации города по социальным вопросам. Учредитель заключает с директором срочный трудовой договор в письменной форме, на срок не более пяти лет в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.5. Заместитель директора Учреждения назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем. Директор Учреждения заключает с заместителем директора срочный трудовой договор в письменной форме, на срок не более пяти лет в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Руководители структурных подразделений Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором по согласованию с Учредителем.

6.6. Директор Учреждения несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение функций.

6.7. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает расчетные и иные счета Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обладает правом подписи финансовых документов Учреждения;
- подписывает иные исходящие и внутренние документы;
- по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения, разрабатывает штатное расписание и утверждает его;
- издает приказы, утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции, иные локальные акты Учреждения;
- по согласованию с Учредителем принимает лиц на должности согласно штатному расписанию, определяет их обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры (контракты) с работниками Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- контролирует работу и обеспечивает взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для осуществления уставной деятельности работниками Учреждения;

- несет персональную ответственность за сохранность и надлежащее использование имущества Учреждения.

- несет персональную ответственность за кредиторскую задолженность Учреждения.

6.8. В случае отсутствия директора по причинам: временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, Учредитель по представлению директора назначает исполняющего обязанности директора из числа руководящего состава Учреждения.

6.9. В Учреждении может быть создан совет трудового коллектива или иной совещательный орган.

6.10. К компетенции Учредителя относится:

- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством;

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью;

- обеспечение финансирования Учреждения;

- осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу и действующему законодательству.

6.11. Учреждение обязано по требованию Учредителя представлять всю информацию о своей деятельности для ведения аналитической работы и осуществления отчетности.

6.12. Учредитель и (или) орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе проводить ежегодные (но не чаще одного раза в год) комплексные проверки (ревизии) финансово – хозяйственной деятельности Учреждения.

Раздел 7. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- 8) муниципальное задание на оказание услуг;
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления муниципального имущества.

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.1. настоящего Устава с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.3. Предоставляет и размещает информацию на официальном сайте муниципального образования города Губкинского.

Раздел 8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

8.1. Формирование трудового коллектива Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров.

8.2. Отношения Учреждения с работниками, возникшие на основе трудового договора (контракта), регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3. Взаимоотношения трудового коллектива Учреждения и директора, охрана труда, социальное развитие, участие работников в распределении соответствующих фондов регулируются законодательством Российской Федерации и локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

8.4. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат и социальному страхованию и социальному обеспечению.

8.5. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона "Об основах охраны труда".

Раздел 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение имеет право:

9.1.1. Осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, Собственника и назначением имущества.

9.1.2. Принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения.

9.1.3. Сдавать в аренду помещения в порядке, установленном действующим законодательством.

9.1.4. Открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

9.1.5. Заключать и оплачивать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения, иные договоры, подлежащие исполнению за счет

бюджетных средств, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

9.1.6. Совершать в рамках закона иные действия, соответствующие целям, предусмотренным настоящим Уставом.

9.1.7. Запрашивать у органов исполнительной власти всех уровней информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

9.1.8. Организовывать проведение совещаний по проблемам библиотечного обслуживания населения с участием представителей учреждений и организаций культуры всех форм собственности.

9.1.9. Вносить предложения и замечания при подготовке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления в области библиотечного обслуживания.

9.1.10. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством РФ и основными видами деятельности, определенными в Уставе.

9.1.11. Осуществлять в соответствии с законодательством РФ предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности Учреждения и соответствует целям ее создания.

9.2. Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Учреждение может осуществлять только на основании лицензии.

9.3. Учреждение обязано:

9.3.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств.

9.3.2. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

9.3.3. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

9.4. Учреждение обладает полномочиями заказчика на осуществление функций по определению поставщиков на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

Раздел 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими Федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения и преобразования.

10.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

10.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу-правопреемнику.

10.4. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы Учреждения вносятся соответствующие изменения.

10.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются на основании решения Учредителя, в порядке, установленном Учредителем.

10.6. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

10.8. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в Городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

10.9. 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 собственнику соответствующего имущества.

10.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение-прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Раздел 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменения в устав Учреждения вносятся органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и регистрируются в установленном законом порядке.